

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Горшкова Надежда Ивановна
Должность: Директор
Дата подписания: 15.12.2022 09:22:39
Уникальный программный ключ:
6e4febd30540ff1555c4c6217b00d4c72a27f9

СОГЛАСОВАНО
Директор
ООО Юридическая
контора «Правовед»

К.Э. Иванова

« 30 » 08 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Чебоксарского экономико-
технологического колледжа
Министерства образования Чувашии

Н.К. Горшкова

« 08 » 2022 г.



ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

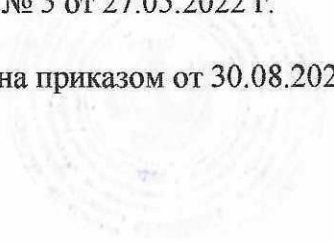
**Государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Чувашской Республики «Чебоксарский экономико-
технологический колледж» Министерства образования и молодежной
политики Чувашской Республики**

*По специальности среднего профессионального образования
40.02.02 Правоохранительная деятельность
Базовый уровень образования*

2022 г.

Одобрено педагогическим советом
Протокол № 5 от 27.05.2022 г.

Утверждена приказом от 30.08.2022 г. №353



Программа подготовки специалистов среднего звена государственного автономного профессионального образовательного учреждения Чувашской Республики «Чебоксарский экономико-технологический колледж» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, на основе федерального государственного стандарта среднего общего образования, на основе примерной основной образовательной программы.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
 - 1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы
 - 1.2. Нормативный срок освоения программы
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы
 - 2.1. Область и объекты профессиональной деятельности
 - 2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции
3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса.
 - 3.1. Учебный план
 - 3.2. Календарный учебный график
 - 3.3. Программы дисциплин общеобразовательной подготовки базового цикла
 - 3.3.1. Программа «Русский язык»
 - 3.3.2. Программа «Литература»
 - 3.3.3. Программа «Иностранный язык»
 - 3.3.4. Программа «История»
 - 3.3.5. Программа «Естествознание»
 - 3.3.6. Программа «Астрономия»
 - 3.3.7. Программа «Физическая культура»
 - 3.3.8. Программа «Основы безопасности жизнедеятельности»
 - 3.3.9. Программа «Родная литература»
 - 3.4. Программы дисциплин общеобразовательной подготовки профильного цикла
 - 3.4.1. Программа «Математика»
 - 3.4.2. Программа «Право»
 - 3.4.3. Программа «Информатика»
 - 3.5. Программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла
 - 3.5.1. Программа «Основы философии»
 - 3.5.2. Программа «История»
 - 3.5.3. Программа «Иностранный язык»
 - 3.5.4. Программа «Физическая культура»
 - 3.6. Программы дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла
 - 3.6.1. Программа «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности»
 - 3.7. Программы общепрофессиональных дисциплин
 - 3.7.1. Программа дисциплины «Теория государства и права»
 - 3.7.2. Программа дисциплины «Конституционное право»
 - 3.7.3. Программа дисциплины «Административное право»
 - 3.7.4. Программа дисциплины «Гражданское право и гражданский процесс»
 - 3.7.5. Программа дисциплины «Экологическое право»
 - 3.7.6. Программа дисциплины «Криминология и предупреждение преступлений»

- 3.7.7. Программа дисциплины «Уголовное право»
 - 3.7.8. Программа дисциплины «Уголовный процесс»
 - 3.7.9. Программа дисциплины «Криминалистика»
 - 3.7.10. Программа дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»
 - 3.7.11. Программа дисциплины «Основы правового регулирования взаимоотношений в обществе»
 - 3.8 Программы профессиональных модулей
 - 3.8.1. Программа профессионального модуля «Оперативно-служебная деятельность»
 - 3.8.2. Программа профессионального модуля «Организационно-управленческая деятельность»
 - 3.9. Программы практики
 - 3.9.1. Программа учебной практики
 - 3.9.2. Программа производственной практики (по профилю специальности)
 - 3.9.3. Программа производственной практики (преддипломная)
 - 4. Материально-техническое обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы
 - 5. Оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы
 - 5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся
 - 5.2. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы
 - 5.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников
- Приложения: Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа – комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Нормативную правовую основу разработки основной профессиональной образовательной программы составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО)
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) среднего общего образования

1.2. Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения программы специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность при очной форме получения образования:

- на базе среднего (полного) общего образования – 2 года 6 месяцев;
- на базе основного общего образования – 3 года 6 месяцев.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускника: реализация правовых норм; обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, охрана общественного порядка, предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование преступлений и других правонарушений.

2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена, указанной в пункте 4.3 ФГОС СПО:

Оперативно-служебная деятельность.

Организационно-управленческая деятельность.

Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника:

Оперативно-служебная деятельность.

ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.

ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.

ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.

ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.

ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.

ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.

ПК 1.12. Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.

ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.

Организационно-управленческая деятельность.

ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.

ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

Общие компетенции выпускника

Юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

- ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.
- ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.
- ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.
- ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.
- ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.
- ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.
- ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.
- ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.
- ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

3.2. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

3.3. ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ БАЗОВОГО ЦИКЛА

- 3.1. Учебный план
- 3.2. Календарный учебный график
- 3.3. Программы дисциплин общеобразовательной подготовки базового цикла
 - 3.3.1. Программа «Русский язык»
 - 3.3.2. Программа «Литература»
 - 3.3.3. Программа «Иностранный язык»
 - 3.3.4. Программа «История»
 - 3.3.5. Программа «Естествознание»
 - 3.3.6. Программа «Астрономия»
 - 3.3.7. Программа «Физическая культура»
 - 3.3.8. Программа «Основы безопасности жизнедеятельности»
 - 3.3.9. Программа «Родная литература»

3.4. ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ ПРОФИЛЬНОГО ЦИКЛА

- 3.4.1. Программа «Математика»
- 3.4.2. Программа «Право»
- 3.4.3. Программа «Информатика»

3.5. ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН ОБЩЕГО ГУМАНИТАРНОГО И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ЦИКЛА

- 3.5.1. Программа «Основы философии»
- 3.5.2. Программа «История»

- 3.5.3. Программа «Иностранный язык»
- 3.5.4. Программа «Физическая культура»

3.6. ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН МАТЕМАТИЧЕСКОГО И ОБЩЕГО ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНОГО ЦИКЛА

3.6.1. Программа «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности»

3.7. ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

- 3.7.1. Программа дисциплины «Теория государства и права»
- 3.7.2. Программа дисциплины «Конституционное право»
- 3.7.3. Программа дисциплины «Административное право»
- 3.7.4. Программа дисциплины «Гражданское право и гражданский процесс»
- 3.7.5. Программа дисциплины «Экологическое право»
- 3.7.6. Программа дисциплины «Криминология и предупреждение преступлений»
- 3.7.7. Программа дисциплины «Уголовное право»
- 3.7.8. Программа дисциплины «Уголовный процесс»
- 3.7.9. Программа дисциплины «Криминалистика»
- 3.7.10. Программа дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»
- 3.7.11. Программа дисциплины «Основы правового регулирования взаимоотношений в обществе»

3.8 ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

- 3.8.1. Программа профессионального модуля «Оперативно-служебная деятельность»
- 3.8.2. Программа профессионального модуля «Организационно-управленческая деятельность»
- 3.8.7. Программа профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

3.9. ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

- 3.9.1. Программа учебной практики
- 3.9.2. Программа производственной практики (по профилю специальности)
- 3.9.3. Программа производственной практики (преддипломная)

4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1.1. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

криминалистики;
специальной техники;
огневой подготовки;
тактико-специальной подготовки;
информатики (компьютерные классы);
первой медицинской помощи;
гуманитарных и социально-экономических дисциплин;
центр (класс) деловых игр.

Полигоны:

криминалистические полигоны;

полигоны для отработки навыков оперативно-служебной деятельности в соответствии с профилем подготовки.

Спортивный комплекс:

спортивный зал;
стрелковый тир.

Залы и библиотеки:

библиотека;
специальная библиотека (библиотека литературы ограниченного пользования);
читальный зал (специализированный кабинет) с выходом в сеть Интернет;
актовый зал.

5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются:

- текущий контроль;
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация

Правила участия в контролируемых мероприятиях и критерии оценивания достижений обучающихся определяются Положением о контроле и оценке достижений студентов колледжа.

Текущий контроль

Текущий контроль результатов подготовки осуществляется преподавателем и/или обучающимся в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения домашних заданий или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о:

- выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности;
- правильности выполнения требуемых действий;
- соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала;
- формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения и др.) и т.д.

Промежуточная аттестация

Промежуточный контроль результатов подготовки обучающихся осуществляется преподавателем или комиссией в форме зачетов (дифференцированных зачетов) и/или экзаменов (комплексных экзаменов). В отдельных случаях допускается выведение семестровой оценки. Результаты контроля используются для оценки достижений обучающихся, определения рейтинга обучающегося руководителями структурных подразделений. Экзамен по модулю проводится непосредственно после завершения освоения программы профессионального модуля, т. е. после изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и (или) производственной практики в составе профессионального модуля. Для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю назначается квалификационная комиссия на основе приказа по колледжу. Квалификационную комиссию возглавляет председатель из числа работодателей.

5.2. ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

В образовательных организациях, в которых обучение сочетается с военной службой и (или) службой в правоохранительных органах, предусматривается замена выпускной квалификационной работы сдачей государственных экзаменов по уголовному праву и по профильной дисциплине, определяемой образовательной организацией.

Объем времени на подготовку и проведение итоговой государственной аттестации, сроки ее проведения:

- Подготовка выпускной квалификационной работы – 4 недели,
- Защита выпускной квалификационной работы – 2 недели.

Директор назначает руководителей выпускных квалификационных работ из числа преподавателей специальных дисциплин и других квалифицированных специалистов. Одновременно, кроме основных руководителей, назначаются консультанты по отдельным частям (вопросам) выпускной квалификационной работы. Официальное закрепление тем выпускных квалификационных работ с указанием руководителей и сроков выполнения оформляются приказом директора.

Программа государственной итоговой аттестации ежегодно и утверждается директором. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями специальных дисциплин колледжа совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, рассматриваются и утверждаются цикловой комиссией. Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки, а также другими преподавателями специальных и общепрофессиональных дисциплин. Студентам не разрешается выполнение выпускной квалификационной работы на одну тему по материалам одного предприятия. Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям научно-технического прогресса, экономики, культуры, учитывать достижения передовых предприятий, быть актуальными для промышленности, целесообразными для дальнейшего использования в учебном процессе.

По завершении студентом выпускной квалификационной работы руководитель подписывает её и вместе со своим письменным отзывом передает в учебную часть. При составлении отзыва следует отметить актуальность темы для предприятия или колледжа, её практическое значение. Нужно указать, как дипломник справился с заданием, каковы общие результаты, может ли быть выпускная квалификационная работа в целом или частично использована на производстве, в учебном процессе; дать оценку самостоятельности работы студента, его умению применять полученные знания для решения практических задач, дать оценку работе в целом.

Выпускные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей специальных дисциплин колледжа, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ. Рецензенты выпускных квалификационных работ по согласованию с председателем Государственной аттестационной комиссии назначаются директором колледжа. Рецензентами могут быть лица, не являющиеся руководителями или консультантами по отдельным вопросам рецензируемой выпускной квалификационной работы. Направление на рецензию студенту выдает заведующий отделением. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии выполнения выпускной квалификационной работы заданию на нее;
- оценку выполнения каждого раздела пояснительной записки выпускной квалификационной работы;

- заключение об использовании дипломником современных достижений науки и техники в отрасли;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку качества выполнения пояснительной записки и графической части;
- сведения о положительных результатах выпускной квалификационной работы и ее основных недостатках, если последние имеют место;
- оценку выпускной квалификационной работы в целом, заключение о возможности использования работы на производстве или в учебном процессе;
- оценку работы по четырехбалльной системе и рекомендацию о присвоении дипломнику соответствующей квалификации.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается. Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в Государственную аттестационную комиссию. Допуск студентов к защите выпускной квалификационной работы объявляется приказом директора колледжа. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании ГАК.

Для проведения итоговой государственной аттестации, проверки качества подготовки выпускаемых специалистов, присвоения им соответствующей квалификации создается Государственная аттестационная комиссия (ГАК). Состав ГАК утверждается приказом директора колледжа на один учебный год. Численность ГАК не должна составлять менее 5 человек. Председателем ГАК является представитель промышленного предприятия или отраслевого ведомства из числа высококвалифицированных специалистов. Членами комиссии являются: директор колледжа или его заместитель по учебной работе (заместитель председателя ГАК), не менее трёх преподавателей специальных дисциплин. Ответственный секретарь ГАК назначается директором колледжа из числа его работников.

Решение ГАК принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов голос председателя является решающим). Заседания государственной аттестационной комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем, заместителем председателя, всеми членами и секретарем комиссии. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга протоколов ГАК хранится в делах колледжа в течение установленного срока. Решение ГАК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим итоговую государственную аттестацию и выдачи соответствующего документа об образовании, объявляется приказом директора колледжа.

Критерии оценки выпускных квалификационных работ.

При выведении оценки за выпускную квалификационную работу учитываются:

- оценка руководителя;
- оценка рецензента;
- качество защиты дипломника;
- ответы на поставленные вопросы.

Заключение государственной аттестационной комиссии производится после индивидуального обсуждения каждой выпускной квалификационной работы.