

Автономная некоммерческая
профессиональная образовательная организация
«Томский экономико-юридический институт»



УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПО «ТЭЮИ»
/В.Г.Новокшорова
_____ 2022 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Специальность
40.02.03 Право и судебное администрирование
Базовая подготовка**

**Квалификация (степень) –
специалист по судебному администрированию**
Нормативный срок освоения ОПОП
1 год 10 месяцев на базе среднего общего образования
Нормативный срок освоения ОПОП
2 года 10 месяцев на базе основного общего образования
Форма обучения – очная, заочная
Профиль обучения - социально-экономический

Согласовано:
Томская региональная организация общественно-
государственного объединения
«Всероссийское физкультурно-спортивное
общество «Динамо»

Зам. Председателя Д.Ю.Шестаков

Основная профессиональная образовательная программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и судебное администрирование», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12 мая 2014г. № 513.

Основная профессиональная образовательная программ среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» рассмотрена и одобрена на заседании Педагогического совета *АНПОО* «Томский экономико-юридический институт» протокол №14 от 28 июня 2022г.

Председатель ПС 

В настоящей основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования используются следующие сокращения:

АНПОО «Томский экономико-юридический институт» - Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация» «Томский экономико-юридический институт»;

СПО – среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

ОК – общая компетенция;

ПК – профессиональная компетенция;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
1.1. Основная профессиональная образовательная программа.....	5
1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП ППССЗ.....	5
1.3. Общая характеристика ОПОП ППССЗ.....	7
1.3.1. Цель (миссия) ОПОП ППССЗ.....	7
1.3.2. Срок освоения ОПОП.....	7
1.3.3. Трудоемкость ОПОП.....	8
1.3.4. Особенности профессиональной образовательной программы:.....	9
1.3.5. Требования к абитуриенту. Условия поступления на программу.....	10
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА.....	12
2.1 Область профессиональной деятельности выпускника.....	12
2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника.....	12
2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника.....	12
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ППССЗ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.03 «ПРАВО И СУДЕБНОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ» 13	
3.1. Формируемые компетенции.....	13
4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....	15
4.1. Календарный учебный график.....	15
4.2. Учебный план.....	15
4.3. Рабочие программы дисциплин.....	18
4.4. Программы практик (профессиональных модулей).....	19
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП.....	21
5.1 Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций.....	21
5.2 Организация итоговой аттестации выпускников.....	22
5.3 Требования к выпускным квалификационным работам.....	22
6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ.....	24
6.1. Кадровое обеспечение.....	24
6.2. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.....	24
6.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса.....	25
7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ППССЗ.....	26

7.3	Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника.....	26
7.4	Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестаций.....	26
8.	ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ АНПО «ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ», ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ РАЗВИТИЕ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ.	28

Приложения.

Календарный учебный график.

Учебный план.

Рабочие программы дисциплин.

Рабочие программы (практик) профессиональных модулей.

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Основная профессиональная образовательная программа.

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования ППССЗ специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование реализуемая АНПОО «Томский экономико-юридический институт» по программе базовой подготовки на базе среднего общего и основного общего образования и представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 836 от 12 мая 2014 года.

ОПОП ППССЗ включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ОПОП ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программы учебной и производственной практики, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

ОПОП ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников.

ОПОП ППССЗ 40.02.03 Право и судебное администрирование в части создания условий для самостоятельных и под руководством преподавателей занятий по физической культуре реализуется на основании сетевого взаимодействия с Томским региональным общественно - государственным объединением «Всероссийское физкультурно-спортивное общество «Динамо»

В АНПОО «ТЭЮИ» созданы условия для обучения по ОПОП ППССЗ лиц с ограниченными возможностями здоровья. Здание АНПОО ТЭЮИ оборудовано подъемной платформой вертикального типа, имеются аудитории с расширенными дверными проемами, оборудована специальная туалетная комната.

1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП ППССЗ.

Нормативную правовую базу разработки ОПОП ППССЗ составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012г.;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2014г. N 464г. Москва «Об утверждении

порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» №1199 от 29 октября 2013г.

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013г.

№1199, и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.сентября 2009г. №355» № 632 от 5 июня 2014г.;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации. «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 16 августа 2013г № 968.

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014г. «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013г № 968;

– Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП СПО»;

– Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, утвержденные Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009г.;

– Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, утвержденные Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009г.;

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование от 12 мая 2014 года;

Устав АНПО «Томский экономико-юридический институт».

1.3. Общая характеристика ОПОП ППССЗ.

1.3.1. Цель (миссия) ОПОП ППССЗ.

ОПОП ППССЗ имеет целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Цель (миссия) ОПОП ППССЗ по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование состоит в способности:

–приоритетного формирования практико-ориентированных знаний выпускника;

–дать качественные базовые гуманитарные, социальные, экономические, математические и естественнонаучные знания, востребованные обществом;

–подготовить специалиста к успешной работе в сфере профессиональной деятельности на основе гармоничного сочетания научной, фундаментальной и профессиональной подготовки кадров;

–создать условия для овладения универсальными и предметно-специализированными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда;

–сформировать социально-личностные качества выпускников: целеустремленность, организованность, трудолюбие, коммуникабельность;

–умение работать в коллективе, ответственность за конечный результат своей профессиональной деятельности, гражданственность, толерантность; повышение их общей культуры, способности самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения.

1.3.2. Срок освоения ОПОП.

Сроки получения СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения
среднее общее образование	Специалист по судебному администрированию	1 год 10 месяцев
основное образование		2 года 10 месяцев

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличивается:

-для обучающихся по очно-заочной формам обучения на базе среднего общего образования - не более чем на 1 год; на базе основного общего образования не более чем на 1,5 года;

-для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья – не более чем на 10 месяцев.

1.3.3. Трудоемкость ОПОП.

Трудоемкость ОПОП 40.02.03 «Право и судебное администрирование» по очной форме обучения составляет:

максимальная учебная нагрузка -3294 часов;

обязательных учебных занятий 2196 часа.

Трудоемкость ОПОП на базе основного общего образования приводится в таблице 1.

Таблица 1

Обучение по учебным циклам	61 нед.
Учебная практика	
Производственная практика (по профилю специальности)	9 нед.
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	3 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	12 нед.
Итого	95 нед.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО нормативный срок освоения ОПОП СПО (ППССЗ) при очной форме обучения получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования с получением среднего общего образования увеличен на 52 недели, из расчета теоритической обучение - 39 недель (при обязательной учебной нагрузке -36 часов в неделю), промежуточная аттестация – 2 недели, каникулярное время- 11 недель. Учебным планом время, отведенное на теоритической обучение. составляет 1404 часа, распределяется на учебные дисциплины общеобразовательного цикла ОПОП СПО (ППССЗ) - общие и из образовательных предметных областей, предлагаемые образовательной организацией.

1.3.4. Особенности профессиональной образовательной программы:

Особенностью основной профессиональной образовательной программы специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование является обучение в области гуманитарных, социальных, экономических, математических и информационных дисциплин. ППССЗ предусматривает изучение следующих учебных циклов:

Общегуманитарного и социально-экономического;

Математического и общего естественнонаучного;

Профессионального;

и разделов:

учебная практика;

производственная практика (по профилю специальности);

преддипломная практика;

промежуточная аттестация;

итоговая аттестация.

Обязательная часть ППССЗ по учебным циклам составляет около 70 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение.

Вариативная часть (около 30 процентов) дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений, знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной определены образовательной организацией по согласованию с работодателями.

Большое внимание уделяется практике студентов, которые проходят учебную, производственную и преддипломную практику в течение всего периода обучения в организациях города и области.

При направлении на практику студенты получают задание, а после её завершения представляют в АНПОО "ТЭЮИ" отчет о прохождении практики, дневник практики и характеристику с предприятия.

Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по образовательной программе СПО выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию «Специалист по судебному администрированию». В образовательном процессе с целью реализации компетентного подхода широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональной компетенций обучающихся, организован свободный доступ к ресурсам интернет, используются мультимедийные средства и тестовые формы контроля.

1.3.5. Требования к абитуриенту. Условия поступления на программу.

Порядок приема регламентируется «Правилами приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», разработанными АНПО «Томский экономико-юридический институт» в соответствии с порядком приема, установленным Министерством образования и науки Российской Федерации.

Абитуриент должен иметь среднее общее образование или основное общее образование, о чем и должен предоставить один из соответствующих документов: – аттестат о среднем (полном) общем образовании/основном общем образовании; – диплом о среднем профессиональном образовании по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих, если в нем есть запись о получении предьявителем среднего (полного) общего образования.

Требуется владение русским языком, так как обучение в Техникуме ведется на государственном языке Российской Федерации – русском языке. Документы, предьявляемые поступающим при подаче заявления:

– гражданами Российской Федерации:

оригинал или ксерокопия документов, удостоверяющих личность и гражданство; оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) квалификации; 4 фотографии;

- иностранными гражданами, лицами без гражданства, в т.ч. соотечественниками, проживающими за рубежом:

копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющих личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; оригинал документа иностранного государства об образовании и (или) о квалификации (или его заверенную в установленном порядке копию), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона; заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и (или) квалификации и приложения к нему; копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999г. №99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом; 4 фотографии.

1.3.6 Востребованность выпускников

Выпускники техникума востребованы на рынке труда, так как они обладают необходимыми для реализации профессиональной деятельности общими и профессиональными компетенциями, готовностью к постоянному повышению своего образовательного уровня, имеют потребность в актуализации и реализации личностного потенциала, способность самостоятельно приобретать новые знания и умения, стремление к саморазвитию, постоянному обогащению своей профессиональной компетентности.

Специалисты по специальности 40.02.01 «Право и судебное администрирование» востребованы в отделах обеспечения судопроизводства по гражданским и уголовным делам, в архивах, общих отделах, канцеляриях районных и областных судов.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА.

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника.

Область профессиональной деятельности выпускников:

- организационно-административная деятельность по созданию условий для осуществления правосудия в РФ;
- правовое, информационное, организационно-техническое обеспечение судебной деятельности.

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- документооборот в суде документированная информация суда;
- информационное обеспечение деятельности суда;
- техническое обеспечение деятельности суда;
- судебная статистика.

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника.

Специалист по судебному администрированию готовится к следующим видам деятельности:

- организационно-техническое обеспечение работы судов;
- организация и обеспечение судебного делопроизводства.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ППССЗ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.03 «ПРАВО И СУДЕБНОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ»

Результаты освоения ППССЗ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

3.1. Формируемые компетенции.

Специалист по судебному администрированию (базовой подготовки) 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. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности

ОК 8. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ОК 10. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

Специалист по судебному администрированию (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде;

ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы НПА и судебной практики;

ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов и ИТС «Интернет»;

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда;

ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажном носителе и в электронном виде;

ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов;

ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству;

ПК 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений;

ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ППССЗ регламентируется календарным учебным графиком; учебным планом; рабочими программами учебных дисциплин; материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

4.1. Календарный учебный график.

Календарный учебный график служит для организации учебного процесса при освоении ОПОП ППССЗ и формируется на основе требований ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

В календарном учебном графике указываются сведения о количестве недель отведенных на теоритическое обучение, на учебную и производственную практику, на преддипломную практику, промежуточную аттестацию и итоговую аттестацию, каникулы.

Календарный учебный график приведен в Приложении 9.1

4.2. Учебный план.

Учебные планы разработаны для обучающихся на базе основного общего образования с получением среднего (полного) общего образования со сроком обучения 2 года 10 месяцев, и на базе среднего общего образования со сроком обучений 1 год 10 месяцев.

Начало учебных занятий на очной форме обучения— 1 сентября, на заочной форме -1 октября и заканчиваются в соответствии с графиком учебного процесса образовательной программы. Продолжительность учебной недели — шестидневная. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с расписаниями занятий и учебным планом образовательной программы.

Учебная нагрузка обучающихся обязательными учебными занятиями составляет 36 академических часов в неделю, максимальный объем учебной нагрузки не превышает 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной профессиональной образовательной программы СПО «Право и судебное администрирование». Перемены на отдых обучающихся устанавливаются продолжительностью 10 минут. Для организации питания устанавливаются перемены продолжительностью не менее 20 минут.

Продолжительность одного учебного занятия составляет 2 академических часа. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Количество и последовательность учебных занятий

на каждый семестр, определяется расписанием, утвержденным директором АНПОО «ТЭЮИ». Семинарские и практические занятия по учебным дисциплинам «Иностранный язык» и «Информатика» проводятся в подгруппах.

Общий объем каникулярного времени на базе среднего общего образования составляет 12 недель, в том числе не менее 2 недель в зимний период.

Каникулярное время ОПОП ППСЗ на базе основного общего образования увеличивается на 11 недель, в том числе не менее 2 недель в зимний период.

Учебные планы для обучающихся на базе основного общего образования с получением среднего (полного) общего образования предусматривают изучение предметов общеобразовательного цикла и получение среднего общего образования.

АНПОО «Гомский экономико-юридический институт» реализует Федеральный государственный стандарт среднего (полного) общего образования в пределах образовательной программы СПО по специальности «Право и судебное администрирование» с учетом социально — экономического профиля профессионального образования.

Федеральный компонент среднего общего образования реализуется на первом курсе.

Для реализации общеобразовательной подготовки используются рабочие программы, разработанные на основе примерных программ одобренных и рекомендованных для учреждений СПО Департаментом государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Минобрнауки России 16.04.2008.

Общеобразовательная подготовка реализуется в соответствии с рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Министерства образования и науки РФ от 17.03.2015г. №06-259).

В соответствии с требованиями ФГОС СПО нормативный срок освоения ОПОП СПО (ППСЗ) при очной форме обучения получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования с получением среднего общего образования увеличен на 52 недели, из расчета теоритической обучение - 39 недель (при обязательной учебной нагрузке -36 часов в неделю), промежуточная аттестация – 2 недели, каникулярное время- 11 недель. Учебным планом время, отведенное на теоритической обучение. составляет 1404 часа, распределяется на учебные дисциплины общеобразовательного цикла ППСЗ - общие и из образовательных предметных областей, предлагаемые образовательной организацией.

На самостоятельную внеаудиторную работу отводится 50 процентов учебного времени от обязательной аудиторной нагрузки. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих общеобразовательных учебных дисциплин. Промежуточная аттестация проходит в форме дифференцированных зачетов и экзаменов: дифференцированных зачеты

проводится за счет времени, отведенного на изучение общеобразовательных учебных дисциплин; экзамены за счет времени, выделенного ФГОС СПО.

Экзамены проводятся по учебным дисциплинам: «Русский язык и литература», «Математика: алгебра и начало математического анализа, геометрия» - письменно, экзамен по профильной дисциплине «Право» проводится устно. К экзаменам допускаются обучающиеся, завершившие освоение учебных дисциплин общеобразовательного цикла ППСЗ, имеющие годовые оценки по всем общеобразовательным дисциплинам учебного плана не ниже удовлетворительных и сдавшие дифференцированные зачеты с оценкой не ниже удовлетворительной.

Выделенные ФГОС СПО часы вариативной части нагрузки, часов обязательных учебных занятий используются с целью расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда следующим образом:

- в цикле ОГСЭ для формирования у выпускника навыков принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях и умения нести за них ответственность (общая компетенция ОК.3 ФГОС СПО), а также с целью выработки у выпускника общей компетенции (ОП 6), выражающейся в умении самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации введена учебная дисциплина «Этика и психология профессиональной деятельности» – 68 часов обязательных аудиторных занятий.

Кроме этого за счет вариативной части увеличено число часов на изучение дисциплины «Иностранный язык» на 14 часов, дисциплины «Физическая культура» - на 6 часов. Таким образом, вариативная часть данного цикла составляет 88 часов. С целью углубленного изучения общепрофессиональных дисциплин и формирования профессиональных компетенций вариативная часть общепрофессионального цикла (ОП) увеличена по сравнению с ФГОС на 204 часа и составляет 422 часа, из них 218 часов отведено на изучение вариативных дисциплин:

Арбитражный процесс- 72 часа;

Логика- 86 часов;

Административное право - 60 часов.

Кроме этого 204 часа вариативной части отведены на увеличение часов, предусмотренных для изучения общепрофессиональных дисциплин.

- в цикле ОП для формирования у выпускника профессиональных компетенций ПК 1.1 и ПК 2, выражающихся в осуществлении работы с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, ведении приема посетителей в суде, осуществлении приема, регистрации, учета и хранения судебных дел вещественных доказательств вариативная часть представлена дисциплинами: «Арбитражный процесс» - 72 часа, «Административное право»-60 часов, «Логика»-86 часов.

- в цикле «Профессиональные модули» число часов обязательной аудиторной нагрузки на 174 часа больше, чем предусмотрено ФГОС. Данное увеличение часов

предусмотрено за счет вариативной части и произведено с целью углубленного изучения дисциплин профессиональных модулей и направлено на формирование профессиональных компетенций ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4

Вариативная часть ОПОП сформирована с учетом возможности расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части ППСЗ, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с особенностями регионального рынка труда, а так же возможностью продолжения образования с учетом преемственности профессиональных образовательных программ различного уровня. Соотношение обязательной и вариативной части составляет около (70:30) от общего объема времени, отведенной на их освоение.

Объем и содержание учебного плана соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» и приводится в Приложении 9.2.

4.3. Рабочие программы дисциплин.

Рабочие программы дисциплин разработаны в соответствии с ФГОС СПО, Разъяснениями по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, утвержденных Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009г.

Программы учебных дисциплин содержат следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- сведения о согласовании и утверждении программы, разработчиках;
- паспорт программы учебной дисциплины;
- структура и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации программы учебной дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

Рабочие программы профессиональных модулей разработаны на основе ФГОС СПО, Разъяснений по формированию примерных программ профессиональных модулей среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, утвержденных Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009г. Рабочие программы профессиональных модулей утверждены директором техникума.

Программы профессиональных модулей содержат следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- сведения о согласовании и утверждении программы, разработчиках, рецензентах;
- паспорт программы профессионального модуля;
- результаты освоения профессионального модуля;
- структура и содержание профессионального модуля;
- условия реализации программы профессионального модуля;
- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.

Рабочие программы ежегодно обновляются.

Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей приводятся в приложении 9.4.

4.4. Программы практик (профессиональных модулей).

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключенных между АНПОО ТЭЮИ и организациями. Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и специальных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Учебная и производственная практика студентов техникума организована в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г. № 291.

Видами практик студентов, осваивающих ООП СПО по данной специальности, являются: учебная практика продолжительностью 3 недели (108 часов), практика по профилю специальности 10 недель (360 часов), в том числе преддипломная практика – 4 недели (144 часа). Все виды практик проводятся согласно графику учебного процесса. Промежуточный контроль результатов практики – дифференцированный зачет.

Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому профессиональному модулю образовательной программы по данной специальности в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практик.

Учебная практика и практика по профилю специальности реализуются в рамках модулей ОП по видам профессиональной деятельности. Распределение освоения профессиональных модулей и реализация производственной практики по курсам обучения строится на основе дисциплинарно-модульных связей. Так в рамках освоения профессиональных модулей по видам профессиональной деятельности предусмотрены учебная и практика по профилю специальности предусмотрена следующим образом:

ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение работы судов»:

учебная практика – не предусмотрена;

производственная практика (по профилю специальности) – 3 недели (108 часов);

преддипломная практика (по профилю специальности) – 2 недели (72 часа).

ПМ.02 «Архивное дело в суде»:

учебная практика – не предусмотрена;

производственная практика (по профилю специальности) – 1 неделя (36 часов).

ПМ.03 «Информатизация деятельности суда»:

учебная практика – не предусмотрена;

производственная практика (по профилю специальности) – 1 неделя (36 часов).

ПМ.04 «Судебная статистика»:

учебная практика – не предусмотрена;

производственная практика (по профилю специальности) – не предусмотрена;

преддипломная практика (по профилю специальности) – 2 недели (72 часа).

ПМ.05 «Обеспечение исполнений решения суда»:

учебная практика – 3 недели (108 часов);

производственная практика (по профилю специальности) – 1 неделя (36 часов), 4 семестр.

По результатам защиты отчетов по практике выставляется зачет.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП.

5.1 Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций.

Текущий контроль – это непрерывное осуществление проверки усвоения знаний, умений и применения профессиональных навыков, формирования общих и профессиональных компетенций на занятиях теоретического и практического обучения.

В программах дисциплин и модулей применяются в целях реализации компетентного подхода в образовательном процессе следующие активные и интерактивные формы текущего контроля: деловые и ролевые игры, разборка конкретных ситуаций, тренинги, устный опрос; письменный опрос; тестирование; контрольные работы; проверка выполнения домашних самостоятельных работ (рефератов, кроссвордов, презентаций); проверка заданий практических работ; собеседование.

Промежуточная аттестация проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям образовательной программы СПО.

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося за семестр. В учебном плане отражены следующие формы промежуточной аттестации:

- экзамен;
- дифференцированный зачет;
- зачет.

Формы и периодичность промежуточной аттестации определяются рабочим учебным планом. При освоении программ междисциплинарных курсов (МДК) в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по МДК является экзамен, при освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации является экзамен (квалификационный). Экзамен (квалификационный) проводится по каждому профессиональному модулю.

Экзамен (квалификационный) – проверка сформированности компетенций и готовности к выполнению вида профессиональной деятельности, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» федерального государственного образовательного стандарта. Итогом проверки является однозначное решение: вид профессиональной деятельности «освоен»/«не освоен»

Промежуточная аттестация в виде дифференцированных зачетов и зачетов проводится за счет времени, отведенного на изучение дисциплин. Промежуточная аттестация в виде экзаменов проводится за счет времени, выделенного ФГОС СПО для этой формы контроля, в день освобожденный от других форм учебной нагрузки.

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
75 ÷ 89	4	хорошо
60 ÷ 74	3	удовлетворительно
менее 60	2	неудовлетворительно

5.2 Организация итоговой аттестации выпускников.

Целью итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования. Итоговая аттестация призвана способствовать систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Задача Итоговой экзаменационной комиссии - комплексная оценка уровня подготовки выпускников техникума в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Сроки проведения итоговой аттестации определяются техникумом в соответствии с учебным планом. Защита ВКР производится на открытых заседаниях ИЭК. На заседаниях ИЭК допускается присутствие руководителя ВКР, консультантов, рецензентов, а так же студентов. Решение ИЭК принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов ИЭК, принимающих участие в заседании.

При равенстве числа голосов голос председателя ИЭК (заместителя председателя при отсутствии председателя) является определяющим. Решение ИЭК объявляется студенту в день защиты после оформления протокола и подписания его всеми участвующими в заседании членами комиссии и ее председателем (заместителем председателя).

5.3 Требования к выпускным квалификационным работам.

Итоговая аттестация выпускников, освоивших основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, включает защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа).

Формой итоговой аттестации выпускников техникума является защита выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника

к самостоятельной работе.

Темы выпускных работ определяются образовательной организацией. Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе с предложением своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ООП.

На подготовку выпускной квалификационной работы выделяется 4 недели (144 часа), на защиту – 2 недели. Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППСЗ.

Ресурсное обеспечение ОПОП сформировано на основе требований к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ, определяемых ФГОС СПО с учетом рекомендаций примерной основной образовательной программы специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

АНПО «Томский экономико-юридический институт» реализующий основную образовательную программу подготовки специалистов по судебному администрированию располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

6.1. Кадровое обеспечение.

Реализация ППСЗ по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, которое соответствует профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального учебного цикла, обладают опытом деятельности в организациях соответствующей профессиональной деятельности

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже 1 раза в 3 года.

6.2. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

ОПОП ППСЗ обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППСЗ.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация ОПОП ППСЗ по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППСЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом в Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданными за последние 5 лет. Каждый обучающийся имеет доступ в ЭБС

«Iprbooks».

Библиотечный фонд помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические издания и периодические издания.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований российских журналов.

АНИОО «Томский экономико-юридический институт» предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет, а также в электронном справочно-правовой системе «Консультант».

6.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса.

Образовательное учреждение, реализующее ППССЗ по специальности 40.02.03. «Право и судебное администрирование», располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Перечень лабораторий, мастерских и других помещений, используемых для организации учебного процесса по ППССЗ:

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;
общепрофессиональных дисциплин.

Спортивный комплекс:

зал спортивных игр;
открытый стадион широкого профиля.

Залы:

библиотека;
читальный зал (специализированный кабинет), оборудованный компьютерами с выходом в сеть Интернет;
актовый зал.

Компьютерный класс, обеспеченный необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ППСЗ.

7.3 Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена должна включать текущий контроль знаний, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

Материалы, определяющие порядок и содержание проведения промежуточных и итоговых аттестаций включают:

- контрольные вопросы по учебным дисциплинам (содержатся в рабочих программах);
- фонд тестовых заданий;
- экзаменационные билеты;
- методические указания к выполнению практических, контрольных и курсовых работ;
- методические указания по учебной и производственной практикам;
- методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы;
- методические указания по самостоятельной работе.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Нормативные документы оценки качества освоения ППСЗ:

Положение по организации выполнения и защите выпускной квалификационной работы;

Положение по организации итоговой аттестации выпускников;

Положение об учебной и производственной практике студентов;

Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов.

Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся осуществляются согласно учебному плану, учебному графику.

В ходе осуществления учебного процесса применяются следующие способы проверки сформированности компетенций: ролевые и деловые игры, выполнение комплексных задач, создание и защита курсовых и дипломных работ, тренинги, практические работы а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

7.4 Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестаций.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных

средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции, которые представляют собой накопительные базы оценочных средств, разработанных преподавателями за время реализации ГПССЗ.

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются преподавателями и утверждаются зам. директора по учебной работе.

8. ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ АНПОО «ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ», ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ РАЗВИТИЕ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ.

Одной из целей деятельности АНПОО ТЭЮИ является формирование социокультурной среды, создающей условия, необходимые для формирования социально-личностных компетенций выпускников (компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления), всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствующая развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

Планирование, организацию и контроль результативности воспитательной и внеучебной деятельности студентов осуществляет помощник директора по воспитательной работе. Основным стратегическим документами, регламентирующим и определяющим концепцию формирования среды, обеспечивающей развитие социально-личностных компетенций обучающихся, является План воспитательной работы на учебный год. Для организации воспитательного процесса, координации подготовки и проведения мероприятий разрабатываются внутренние локальные акты, методические рекомендации, издаются приказы и распоряжения директора. АНПОО "ТЭЮИ" взаимодействует по вопросам развития студенческого самоуправления и активизации досуговой и спортивно-оздоровительной студенческой деятельности с администрацией города, спортивными организациями, образовательными учреждениями и средствами массовой информации. Взаимодействия осуществляются на основе планов совместных мероприятий и разовых договоренностей.

Нормативно-правовая база организации воспитательного процесса:

-положение об организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования АНОПОО «Томский экономико-юридический институт»;

-правила внутреннего распорядка;

-план воспитательной работы.

Цель воспитательной работы - обеспечение оптимальных условий для становления и самореализации личности студента, будущего специалиста, обладающего мировоззренческим потенциалом, высокой культурой и гражданской ответственностью, владеющего способностями к профессиональному, интеллектуальному и социальному творчеству.

Основные задачи воспитательной работы:

Формирование традиций техникума;

Формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;

Воспитание нравственных качеств, духовности;

Обеспечение адаптации студентов к учебно-воспитательному процессу в техникуме;

Формирование у студентов гражданской позиции и патриотического сознания, правовой и политической культуры;

Формирование у студентов мировоззрения и системы базовых

ценностей личности;

Развитие ориентации на общечеловеческие ценности и высокие гуманистические идеалы культуры;

Обеспечение развития личности и ее социально-психологическая поддержка;

Привитие умений и навыков управления коллективом в различных формах студенческого самоуправления;

Укрепление и совершенствование физического состояния, привитие потребности здорового образа жизни, воспитание нетерпимого отношения к антиобщественному поведению.

Для решения поставленных задач выделены следующие направления работы:

Нормативно-правовое обеспечение воспитательного процесса;

Организационная работа;

Мероприятия, направленные на адаптацию студентов 1 года обучения;

Профилактика асоциальных явлений в студенческой среде;

Трудовое воспитание;

Художественно-эстетическое воспитание;

Работа с родителями;

Гражданско – правовое воспитание;

Духовно – нравственное воспитание;

Спортивно – оздоровительное воспитание;

Трудовое воспитание;

Профессиональное воспитание.

В АНПОО «Томский экономико-юридический институт» предусмотрена система студенческого самоуправления (студенческий совет и старостат), организовано волонтерское движение по участию в городских и общетехникумовских мероприятиях.

Помощник директора по воспитательной работе осуществляет курирование и контроль воспитательной работы в техникуме, организует воспитательную работу через систему дополнительного образования, а также осуществляет деятельность в части курирования и контроля осуществления кураторами воспитательной работы в группах, осуществляет организацию деятельности актива в рамках самоуправления, осуществляет взаимодействие с подразделениями техникума в части воспитательной работы, работы с родителями студентов в различных формах, проводят индивидуальную работу со студентами, кураторами и родителями.

Кураторы учебных групп разрабатывают программы деятельности со студентами вверенных им групп, проводят регулярно кураторские часы по направлениям, определенным в программе воспитательной работы колледжа.

Преподаватели осуществляют воспитательную работу в рамках преподаваемых дисциплин, опираясь на их содержание и воспитательные возможности, заложенные в них, и в процессе организации и проведения учебных и внеучебных занятий.

Педагог-психолог осуществляет защиту прав несовершеннолетних сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, проводит с ними культурно-массовые

мероприятия, осуществляет эмоциональную и психологическую поддержку. В соответствии со своей программой деятельности педагог-психолог осуществляет мероприятия, направленные на защиту прав детей, оставшихся без попечения родителей: 1) сбор документов сирот, опекаемых, инвалидов, подтверждающих право обучающихся на дополнительные гарантии и льготы; 2) формирование и хранение личных дел сирот, опекаемых; 3) консультирование сирот и опекаемых относительно их прав и льгот; 4) встречи с кураторами с целью решения трудностей, возникающих в учебном и воспитательном процессе с сиротами и опекаемыми; Педагог –психолог осуществляет работу по развитию творческих способностей студентов через систему организации традиционных мероприятий колледжа, деятельность секция и студий колледжа. Медицинский работник техникума осуществляет профилактическую деятельность по сохранению здоровья студентов.

Руководитель физического воспитания осуществляет работу, направленную на физическое развитие студентов, привитию им навыков здорового образа жизни через систему физкультурно-массовых мероприятий, организацию и проведение спортивных соревнований.

Образование в техникуме начинается с адаптационного периода студентов, первого года обучения. Программа адаптационного периода предполагает сопровождение первокурсников в течение трех месяцев: психологические тренинги, мероприятия на командообразование, тематические встречи с представителями структурных подразделений техникума, тематические кураторские часы, анкетирование, опросы студентов и т.д. Дополнительное образование студенты могут получить в спортивных секциях, где происходит развитие общих и совершенствование профессиональных компетенций, приобретение дополнительных умений и навыков.

Наличие разнообразных организационных форм воспитательной работы предполагает активные формы деятельности, свидетельством чего являются регулярно проводимые в них открытые мероприятия и мастер-классы по определенной тематике. Студенты имеют возможность проявить на них свою активность, продемонстрировать сформированные коммуникативные компетенции, умение вступать в диалог, профессиональные компетенции и личностные качества. Участие в мероприятиях способствуют формированию у обучающихся общей культуры, коммуникативных компетенций, умения взаимодействовать в коллективе, демонстрировать свои индивидуальные образовательные достижения. В техникуме большое значение придается внеучебной деятельности. Так, например, существует сложившаяся система традиционных мероприятий техникума 1) Торжественное открытие начала учебного года – День знаний; 2) День учителя. Посвящение в студенты I курса; 3) Праздник студентов «Татьянин день». 4) Научно-практические конференции для студентов и преподавателей среднего педагогического образования Томской области; 5) Предметные недели П(Ц)К; 6) День открытых дверей; 7) Фестиваль «Студенческая весна»; 8) Последний звонок для студентов 9). Кирилло-Мефодиевские чтения.

Мероприятия позволяют формировать у студентов уважение к традициям техникума, преподавателям, сотрудникам, студентам, к своей профессии. Воспитываются навыки поведения, эмоциональная отзывчивость, умение

взаимодействовать с субъектами образования, учиться им соперничать. Ежегодно реализуется серия мероприятий по привлечению студентов к деятельности спортивных и творческих объединений:

- презентация деятельности спортивных и творческих объединений;
- информирование о возможностях самореализации во внеучебное время;
- отчеты творческих объединений.

В техникуме одной из ведущих является физкультурно-оздоровительная деятельность. Спортивно-оздоровительное направление включает мероприятия по совершенствованию условий для организации спортивно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы, способствующей самореализации, физическому развитию и формированию здорового образа жизни у студентов и преподавателей с учетом требований нового стандарта; по внедрению новых форм здоровьесберегающих технологий в процесс формирования здорового образа жизни студентов и преподавателей; по расширению спектра предоставляемых дополнительных физкультурно-оздоровительных услуг, способствующих привитию навыков здорового образа жизни и систематическому занятию физической культурой и спортом. Мероприятия спортивно-оздоровительной направленности техникума:

Соревнования по мини-футболу;

Легкоатлетический кросс «Будь здоров!»;

Соревнования по волейболу;

Многоборье «Общездоровительная подготовка»;

Соревнования по настольному теннису; б) Праздничная эстафета для студентов и преподавателей;

Акция «МЫ за здоровый образ жизни».

Организация деятельности студенческого самоуправления является также значимой для воспитательного процесса техникума. Студенческое самоуправление представляет инициативную, самостоятельную, ответственную форму общественной деятельности студентов, где решаются важные вопросы жизнедеятельности студенческой молодежи, развитие ее социальной активности. В структуру студенческого самоуправления входят: старосты групп, студенческий совет. В техникуме есть волонтерский отряд. Волонтерский отряд работает по таким направлениям волонтерской деятельности как:

- работа с социально незащищенными группами населения (дети-сироты, инвалиды, пожилые люди, бездомные, беженцы, бывшие заключенные и другие);

- профилактика здорового и безопасного образа жизни, просветительская деятельность, направленная на профилактику наркомании и СПИД;

- досуговая и творческая деятельность (организация свободного времени детей и подростков, организация концертов, театральных выступлений, танцевальных флешмобов, конкурсов, праздников и др.).

У техникума большой опыт социального партнерства с различными организациями: детские сады и школы Томской области, организации социальной защиты населения, Пенсионный фонд Томской области, банки, органы

государственного и муниципального управления, благотворительные фонды,
правоохранительные органы.