

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
КЫРГЫЗСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ.Ж.БАЛАСАГЫНА
ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

«РЕКОМЕНДОВАНО»

Председатель УМС

доцент Ж.Т.Бексултанов

« 6 » 09 2024 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор КНУ им.Ж.Баласагына

профессор Т.А.Абдырахманов

2024 г.

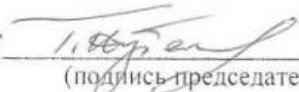


ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

по специальности подготовки 030503 «Правоведение»

Квалификация «Юрист»

Обсуждена и одобрена на заседании методической комиссии
юридического колледжа по специальности 030503 «Правоведение»

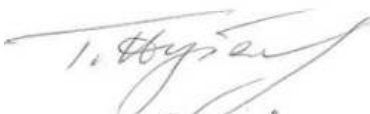
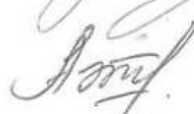
Протокол № 5 от 06 « 02 » 2024 г. 
(подпись председателя МК)

Рекомендована Педагогическим советом

Протокол № 3 от 09 « 02 » 2024 г. 
(подпись председателя ПС)

Список рабочей группы, работавшей над ОСНОВНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММОЙ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ по специальности 030503
«Правоведение» юридического колледжа КНУ им. Ж. Баласагына.

Разработчики:

- | | | |
|---|--|------------------|
| 1. Зам. директор по методической работе |  | Турсуналиев Н.Т. |
| 2. Руководитель ОПОП 030503 «Правоведение» |  | Канатбекова А.К. |
| 3. Председатель ПЦК «Специальных дисциплин» |  | Агтокурова А.Т. |
| 4. Председатель ПЦК «Государственного, официального, и иностранных языков» |  | Исакулова Ж.Т. |
| 5. Председатель ПЦК и «Естественнонаучных общественно-гуманитарных дисциплин» |  | Исмаилова Ж. Д. |

Эксперты:

1. Бакирова Нургуль Жакыповна- Заместитель председателя Верховного суда Кыргызской Республики.
2. Бүркүтбаев Мусабек Бүркүтбаевич – Заведующий отделом пробации по Ленинскому району г.Бишкек.

Структура (содержание) основной профессиональной образовательной программы:

1. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы:

- 1.1. Основная профессиональная образовательная программа.
- 1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП.
- 1.3. Назначение основной образовательной программы.
- 1.4. Определение образовательных целей.
- 1.5. Нормативный срок освоения ОПОП.
- 1.6. Трудоемкость ОПОП.
- 1.7. Требования к абитуриенту.

2. Модель выпускника по специальности 030503 «Правоведение»

- 2.1. Область профессиональной деятельности выпускников (ГОС СПО 3 гл, пункт 12).
- 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников (ГОС СПО 3 гл, пункт 13).
- 2.3. Виды профессиональной деятельности выпускников (ГОС СПО 3 гл, пункт 14).
- 2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускников (ГОС СПО 3 гл, пункт 15).

3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОПОП. (ГОС СПО 5 гл. пункт 29)

- 3.1. Общие компетенции (ОК)
- 3.2. Профессиональные компетенции (ПК)
- 3.3. Формирование перечня планируемых компетенций выпускника (компетентностная модель выпускника), как совокупный образовательный результат обучения и освоения ОПОП.
- 3.4. Корреляция целей, Результатов обучения и компетенций.
- 3.5. Разработка паспорта и карт компетенций.
- 3.6. Составление матрицы компетенций.

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП.

- 4.1. График учебного процесса;
- 4.2. Учебный план направления (специальности) подготовки;
- 4.3. Рабочие программы учебных дисциплин в соответствии с ГОС СПО;
- 4.4. Программы практик;
- 4.5. Программа итоговой аттестации;

5. Ресурсное обеспечение.

- 5.1. Кадровое обеспечение реализации ОПОП;
- 5.2. Материально-техническое обеспечение для реализации образовательного процесса в соответствии с ОПОП;

5.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение.

6. Характеристика социально-культурной среды.

7. Система оценки качества освоения студентами.

7.1. Разработка нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения студентами ОПОП;

7.2. Формирование фонда оценочных средств по ОПОП.

1. Общие положения

1.1. Основная профессиональная образовательная программа.

Основная профессиональная образовательная программа (далее ОПОП), реализуемая по специальности 030503-Правоведение в Юридическом колледже Кыргызского Национального Университете им. Ж. Баласагына которая разработана на основе Государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования (ГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Кыргызской Республики от 10 мая 2022 г. №863/1 по специальности подготовки 030503 «Правоведение».

ОПОП представляет собой совокупность учебно-методической документации, регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание и организацию реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план специальности; календарный учебный график; рабочие программы дисциплин; программы учебной и производственной практик; программы государственных экзаменов и другие методические материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

Требования к обязательному минимуму содержания ОПОП подготовки специалистов, к условиям ее реализации и срокам ее освоения определяются ГОС СПО по специальности 030503-Правоведение. ОПОП реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и преподавателей колледжа. ОПОП ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, программы учебной и производственной практики, методических материалов обеспечивающие качество преподавания.

1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП.

Для разработки ОПОП, Юридический колледж руководствуется следующими документами:

1. Закон Кыргызской Республики «Об образовании» от 11августа 2023 года N179;
2. Постановление Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении актов, регулирующих деятельность образовательных организаций среднего профессионального образования Кыргызской Республики» №160 от 28 марта 2018 года *(В редакции постановления Правительства КР от 30 декабря 2019 года № 718)*;
3. Положение об итоговой государственной аттестации выпускников образовательной организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики. Утверждено постановлением Правительства Кыргызской Республики от 4 июля 2012 года № 470 *(В редакции постановления Правительства КР от 20 мая 2020 года № 262)*;

4. Положение о производственной (профессиональной) практике студентов образовательных организаций среднего профессионального образования Кыргызской Республики. Утверждено постановлением Правительства Кыргызской Республики от 4 июля 2012 года № 470;
5. Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления и предоставления академических отпусков студентам образовательной организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики. Утверждено постановлением Правительства Кыргызской Республики от 4 июля 2012 года № 470;
6. Устав КНУ им.Ж.Баласагына от 16.12.2022 года №2771/1;
7. Положение о педагогическом совете СПО КНУ им. Ж. Баласагына от 26.01.2018г.;
8. Положение о практике среднего профессионального образования КНУ им. Ж. Баласагына от 26.01.2018г.;
9. Положение об основной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности подготовки от 26.10.2017г.

1.3. Назначение основной образовательной программы.

Основная профессиональная образовательная программа направлена на обеспечение профессиональной подготовки выпускника, воспитание у него гражданской ответственности, стремления к постоянному профессиональному росту и других личностных качеств. Это достигается как включением в основную профессиональную образовательную программу соответствующих курсов (разделов дисциплин), так и организацией внеаудиторной работы (научно-исследовательской, кружковой, конференций, семинаров, встреч с ведущими специалистами и т.д.).

1.4. Определение образовательных целей и результатов обучения ОПОП.

Целью ОПОП СПО по специальности 030503–Правоведение, КНУ является формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с ГОС СПО и получение общеправовых знаний в правоприменительной, правоохранительной, консультационной деятельности, способствующих повышению правового сознания и правовой культуры выпускника.

В области обучения:

Цель 1: подготовка в области основ гуманитарных, социальных, экономических, математических, естественнонаучных и правовых знаний, получение среднего профессионального образования, позволяющего выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, обладать универсальными и предметно-специализированными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда.

В области воспитания личности:

Цель 2: формирование и развитие у студентов социально-личностных качеств: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности,

гражданственности, коммуникативности, толерантности, правового сознания, правовой культуры, повышения общей культуры.

В профессиональной сфере: (На основании миссии колледжа и учета мнений работодателей, были сформулированы следующие цели):

Цель 3: обучить студентов, теоретическим основам отвечающих современным требованиям законодательства КР, а также основанных на классических и инновационных достижениях для эффективной организации и развитие образовательного, научного и рабочего процесса в профессиональной деятельности.

С учетом мнений работодателя:

Цель 4: Формирование у студентов навыков правильного применения нормативно-правовых актов в обеспечении законности и правового порядка, и подготовки юридических и иных документов.

Цель 5: Развитие у студентов профессионального мышления; подготовка выпускников к успешной работе в сфере профессиональной деятельности на основе включенных в основную профессиональную образовательную программу соответствующих курсов (разделов дисциплин), так и организацией внеаудиторной работы (научно-исследовательской, конференций, круглых столов, семинаров, встреч с ведущими специалистами и т.д.) способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда.

Результаты обучения:

В соответствии с требованиями ГОС СПО сформулированы результаты обучения ОПОП, которые обусловили главные цели достижения ОПОП:

РО-1. способен к применению фундаментальных знаний (гуманитарные, социальные, экономические, математические и естественнонаучные);

РО-2. владеет профессиональной и общенаучной терминологией на государственном и официальном языке, умеет правильно работать с документацией, применять нормативно-правовые акты;

РО-3 владеет культурой поведения, соблюдая этические нормы в профессиональной деятельности, самостоятельно и эффективно решать проблемы в этой области;

РО-4 способность работать самостоятельно и в составе команды, способен понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии;

РО-5 знает основы Конституции, правовые нормы, регулирующие отношения человека к человеку, обществу и природе, уметь учитывать их при решении профессиональных задач;

РО-6 определять и оценивать наиболее значимые государственные и правовые институты Кыргызской Республики и Зарубежных стран;

РО-7. подготовить к правоприменительной и правоохранительной деятельности в качестве юриста на должностях, не предусматривающих наличия обязательного высшего юридического образования: юрисконсульта, специалиста паспортного стола, младшего следователя, дознавателя, специалиста отдела кадров, помощника нотариуса, адвоката и др. в органах государственной власти

и местного самоуправления, а также в различных организациях (предприятиях) независимо от их организационно-правовых форм.

Принципы, на основании которых осуществляется подготовка выпускников:

- взаимосвязь всех уровней профессионального образования – от среднего до высшего уровня;
- участие обучающегося в формировании своей образовательной траектории обучения;
- развитие практико-ориентированного обучения на основе профессионального подхода;
- использование кредитной системы и модульно-рейтинговой оценки достижений студентов в целях обеспечения академической мобильности;
- соответствие системы оценки и контроля достижения компетенций выпускника их будущей профессиональной деятельности;
- профессиональная и социальная активность выпускника;
- международное сотрудничество по специальности подготовки.

1.5. Нормативный срок освоения ОПОП:

Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по очной форме обучения на базе среднего общего образования составляет 1 год 10 месяцев; на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев; по заочной форме обучения на базе среднего общего образования составляет 2 года 6 месяцев;

См.: Приложение: ГОС СПО по специальности 030503 «Правоведение» 3 глава 6,9 пункт.

1.6. Трудоемкость ОПОП

Основная профессиональная образовательная программа подготовки выпускников по специальности 030503–Правоведение состоит из дисциплин базовой и вариативной частей и предусматривает изучение студентами следующих циклов дисциплин и итоговую государственную аттестацию.

Трудоемкость ОПОП по очной форме обучения составляет 120 кредитов. Трудоемкость одного учебного семестра равна не менее 30 кредитам (при двух семестровой организации учебного процесса).

Один кредит равен 30 часам учебной работы студента (включая аудиторную, самостоятельную работу и все виды аттестации).

Трудоемкость основной профессиональной образовательной программы по очно-заочной (вечерней) и заочной формам обучения, а также в случае сочетания различных форм обучения, за учебный год составляет не менее 45 кредитов.

1. Обще гуманитарный цикл:

- базовая часть –15 кредитов;

- вариативная часть – 3 кредита.
- 2. Математический и естественнонаучный цикл:
 - базовая часть – 4 кредита;
 - вариативная часть – 2 кредита.
- 3. Профессиональный цикл:
 - базовая часть – 60 кредитов;
 - вариативная часть – 15 кредитов.
- 4. Физическая культура 0
- 5. Учебная и производственная практики – 15 кредитов
- 6. Итоговая государственная аттестация – 6 кредитов

См.: Приложение: ГОС СПО по специальности 030503
«Правоведение» 3 глава 10 пункт.

1.7. Требования к абитуриенту.

Требования к поступающим отражены в **правилах приема на отделение среднего профессионального образования КНУ им. Ж. Баласагына от 17 мая 2023 года**. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Положением «Об образовательной организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики» от 3 июля 2004 года №53 и «Порядком приема студентов в образовательные организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики» от 4 июля 2012 года №470 утвержденных постановлениями Кабинета Министров Кыргызской Республики.

В юридический колледж КНУ принимаются граждане Кыргызской Республики, иностранные граждане и лица без гражданства постоянно или временно проживающие на территории Кыргызской Республики, имеющие **основное общее или среднее общее образование**.

В юридический колледж КНУ осуществляется на конкурсной основе. Условия конкурса гарантирует соблюдения прав граждан в области образования и обеспечивает зачисление граждан, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательных программ среднего профессионального образования.

Прием производится по личному заявлению граждан. При подаче заявления о приеме в бумажном виде абитуриент предъявляет оригинал документа, к заявлению прилагаются:

- оригинал (подлинник) документа государственного образца об основном общем (свидетельство об окончании 9 классов) или среднем общем образовании (аттестат об окончании 11 классов);
- 6 фотографий размером 3Х4;
- копия паспорта (свидетельство о рождении);
- копия приписного свидетельства или военного билета (для юношей);
- иностранные граждане должны предъявить документ об образовании, эквивалентный государственному документу об основном общем или среднем общем образовании, а также заключение Министерства образования и науки Кыргызской Республики (далее МОиН КР) о признании его эквивалентности.

Дополнительные документы (свидетельства о смерти родителей, заключение медико-социальной экспертизы, дипломы олимпиады и др.) могут быть предоставлены абитуриентом, если он претендует на льготы, установленные законодательством КР.

При подаче заявления о приеме в электронном виде при удаленном режиме, абитуриент – гражданин КР использует электронную форму для подачи документов, расположенной на сайте КНУ <https://2020.edu.gov.kg/spuz/>. Абитуриенты должны строго следовать указаниям инструкций указанного сайта.

Для регистрации и участия в конкурсе абитуриентов – иностранных граждан, используется электронная форма подачи документов, расположенная на сайте КНУ <https://www.knu.kg/ru/> - русский вариант или <https://www.knu.kg/ky/> - кыргызский вариант. К регистрации и участию допускаются лица, имеющие документ государственного образца об основном общем или среднем общем образовании.

Поступающие (иностранные граждане) в ОСПО КНУ имеют право выбора сдачи вступительных испытаний на государственном или официальном языке. Лица, не явившиеся на вступительные испытания без уважительных причин, получившие баллы ниже порогового, выбывают из конкурса на поступление в ОСПО КНУ.

В целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке тестовых вопросов (заданий), защиты прав, поступающих СПО КНУ создается, апелляционная комиссия.

Заявления абитуриентов об апелляции подаются в течение суток после объявления результатов вступительных испытаний и рассматриваются апелляционной комиссией с участием заявителя в течение одного дня.

Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результата сдачи вступительного испытания. Передача вступительных испытаний не допускается.

В соответствии с законодательством Кыргызской Республики об образовании в случае одинакового количества баллов, преимущество при зачислении имеют абитуриенты: дети сироты и дети, оставшиеся без родительского попечения; инвалиды I и II группы, которым согласно заключению врачебно-трудовой экспертной комиссии не противопоказано обучения в СПО КНУ; абитуриенты имеющие документы об образовании (свидетельство, аттестат, дипломы) с отличием и военнослужащие, уволенные в запас и имеющие право на льготы, установленные Правительством Кыргызской Республики.

2. Модель выпускника специальности 030503 «Правоведение».

Выпускник юридического колледжа КНУ по специальности “Правоведение” — это специалист, обладающий фундаментальными знаниями и практическими навыками в области права, соответствующими требованиям правовой системы Кыргызской Республики.

2.1. Область профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников специальности 030503 – «Правоведение» включает: реализацию правовых норм, обеспечение законности и правопорядка, правовое обучение и воспитание.

См.: Приложение: ГОС СПО по специальности 030503 «Правоведение» 3 глава 12 пункт.

2.2. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются (ГОС СПО 3 гл, пункт 13):

Объекты профессиональной деятельности выпускника:

- общественные отношения в сфере реализации правовых норм, обеспечения законности правопорядка;
- документы правового характера.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускников (ГОС СПО 3 гл, пункт 14):

- правоприменительная;
- правоохранительная;
- консультационная.

Выпускник готовится к правоприменительной и правоохранительной деятельности в качестве юриста на должностях, не предусматривающих наличия обязательного высшего юридического образования: юрисконсульта, специалиста паспортного стола, младшего следователя, дознавателя, специалиста отдела кадров, помощника нотариуса, адвоката и др. в органах государственной власти и местного самоуправления, а также в различных организациях (предприятиях) независимо от их организационно-правовых форм.

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускников (ГОС СПО 3 гл., пункт 15):

Задачи профессиональной деятельности выпускников:

- *правоприменительная деятельность:*

обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;
составление юридических документов;

- *правоохранительная деятельность:*

обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

охрана общественного порядка;

предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений;

защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;

- консультационная деятельность:

консультирование по вопросам права;
осуществление правовой экспертизы документов;
правовое воспитание.

3. Компетенции выпускника, формируемые в результате ОПОП.

Выпускник, освоивший основную профессиональную образовательную программу по специальности 030503 – Правоведение должен обладать следующими компетенциями:

См.: Приложение: ГОС СПО по специальности 030503 «Правоведение» 5 глава 29 пункт.

3.1. Общими (ОК):

ОК-1 - уметь организовать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК-2 - решать проблемы, принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, проявлять инициативу и ответственность;

ОК-3 - осуществлять поиск, интерпретацию и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК-4 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК-5 - уметь работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами;

ОК-6 - брать ответственность за работу членов команды (подчиненных) и их обучение на рабочем месте, за результат выполнения заданий;

ОК-7 - управлять собственным личностным и профессиональным развитием, адаптироваться к изменениям условий труда и технологий в профессиональной деятельности;

ОК-8 - быть готовым к организационно-управленческой работе с малыми коллективами;

ОК-9 - проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

3.2. Профессиональные компетенции (ПК):

- в правоприменительной деятельности:

ПК-1 - способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;

ПК-2 - способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права;

ПК-3 - способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;

ПК-4 - способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

ПК-5 - способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

ПК-6 - владеть навыками подготовки юридических документов.

- в правоохранительной деятельности:

ПК-7 - готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

ПК-8 - способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;

ПК-9 - способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения;

ПК-10 - способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;

ПК-11 - способен выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению;

ПК-12-способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

- в консультационной деятельности:

ПК-13 - готов толковать заключение юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе о выявленных в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;

ПК-14 - способен толковать различные правовые акты;

ПК-15 - способен давать квалифицированные юридические консультации в конкретных видах юридической деятельности;

ПК-16 - способен эффективно осуществлять правовое воспитание.

См.: Приложение ГОС СПО 5 гл., пункт 29.

общества; - структуру правоотношения, состав правонарушения, виды юридической ответственности; - основы конституционного строя и этапы конституционного развития Кыргызской Республики; - конституционные основы прав, свобод и обязанностей человека и гражданина, особенности правового положения граждан Кыргызской Республики; - систему органов государственной власти и местного самоуправления в Кыргызской Республике, их функции и полномочия; - основные исторические этапы, закономерности и особенности возникновения, функционирования и развития государства и права Кыргызстана, а также государства и права зарубежных стран; - основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, правонарушений, юридической ответственности в различных отраслях материального и процессуального права: гражданского права, гражданского процессуального права, уголовного права, уголовного процессуального права, административно-процедурного права, трудового права, экологического права, налогового права. уметь: - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - анализировать, толковать и правильно применять правовое нормы для анализа конкретной правовой ситуации;	История государства и права КР История государства и права зарубежных стран Гражданское право Гражданское процессуальное право Уголовное право	и ОК1, ОК3, ПК1, ПК16 и ОК1, ОК3, ПК1, ПК16 ОК1, ПК1, ПК3, ПК4, ПК 5, ПК15 ОК1, ПК1, ПК3, ПК4, ПК15 ОК9, ПК4, ПК7, ПК8, ПК9, ПК10
---	---	--

- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; - давать юридические консультации, правильно составлять и оформлять юридические документы; - выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения; - определять и оценивать наиболее значимые государственные и правовые институты Кыргызской Республики и зарубежных стран. владеть: - юридической терминологией; - навыками работы с правовыми актами; - навыками анализа различных исторических, правовых явлений, юридических фактов, правовых норм, правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина; - навыками правильно и полно составлять юридические документы.	Уголовное процессуальное право	ОК9,ПК4,ПК7, ПК8,ПК9, ПК10
	Административное процедурное право.	ОК2, ОК9, ПК2, ПК4, ПК10, ПК15
	Трудовое право	ОК1, ОК2, ОК9, ПК2, ПК3, ПК4, ПК15
	Экологическое право	ОК3, ПК4, ПК5
	Налоговое право	ОК4,ОК7, ПК1,ПК3.

3.4. Корреляция целей, РО и компетенций

Цели	Результаты обучения	Компетенции
Цель 1: подготовка в области основ гуманитарных, социальных, экономических, математических, естественнонаучных и правовых знаний, получение среднего профессионального образования, позволяющего выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, обладать универсальными и предметно-специализированными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда.	РО-1. способен к применению фундаментальных знаний (гуманитарные, социальные, экономические, математические и естественно-научные). РО-5 знает основы Конституции, правовые нормы, регулирующие отношения человека к человеку, обществу и природе, уметь учитывать их при решении профессиональных задач	ОК-1, ОК-2.
Цель 2: формирование и развитие у студентов социально-личностных качеств: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, гражданственности, коммуникативности, толерантности, правового сознания, правовой культуры, повышения общей культуры.	РО-3 владеет культурой поведения соблюдая этические нормы в профессиональной деятельности, самостоятельно и эффективно решать проблемы в этой области РО-4 способность работать самостоятельно и в составе команды, способен понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии	ОК-7, ОК-3, ПК-16
Цель 3: обучить студентов, теоретическим основам отвечающих современным требованиям законодательства КР, а так же в сравнении с международным законодательством для	РО-5 знает основы Конституции, правовые нормы, регулирующие отношения человека к человеку, обществу и природе, уметь учитывать их при решении профессиональных задач	ПК-1, ПК-3, ПК-5, ПК-12.

эффективной организации рабочего процесса в профессиональной деятельности.	РО-6 определять и оценивать наиболее значимые государственные и правовые институты Кыргызской Республики и Зарубежных стран.	
Цель 4: Формировать у студентов навыки консультирования в профессиональной деятельности, работать с юридическими и иными документами	РО-2. владеет профессиональной и обще научной терминологией на государственном и официальном языках, умеет правильно работать с документацией, применять нормативно-правовые акты РО-10 способен самостоятельно и эффективно решать проблемы в области профессиональной деятельности.	ПК-4, ПК-6, ПК-14, ПК-15
Цель 5: Развитие у студентов профессионального мышления; подготовка выпускников к успешной работе в сфере профессиональной деятельности на основе включенных в основную профессиональную образовательную программу соответствующих курсов (разделов дисциплин), так и организацией внеаудиторной работы (научно-исследовательской, конференций, круглых столов, семинаров, встреч с ведущими специалистами и т.д.) способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда.	РО-7 подготовить к правоприменительной и правоохранительной деятельности в качестве юриста на должностях, не предусматривающих наличия обязательного высшего юридического образования: юрисконсульта, специалиста паспортного стола, младшего следователя, дознавателя, специалиста отдела кадров, помощника нотариуса, адвоката и др. в органах государственной власти и местного самоуправления, а также в различных организациях (предприятиях) независимо от их организационно-правовых форм.	ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-13, ПК-11,

3.5 Разработка паспорта и карт компетенций

<i>№</i>	<i>Перечень дисциплин, которые формируют компетенции</i>	<i>Перечень формируемых компетенций</i>	<i>Результаты обучения</i>	<i>Наименование оценочных средств (ФОС)</i>
1	Теория государства и права	ОК1, ПК1, ПК8, ПК16	РО-2. владеет профессиональной и обще научной терминологией на государственном и официальном языках, умеет правильно работать с документацией, применять нормативно-правовые акты РО-5. знает основы Конституции, правовые нормы, регулирующие отношения человека к человеку, обществу и природе, уметь учитывать их при решении профессиональных задач. РО-6. определять и оценивать наиболее значимые государственные и правовые институты Кыргызской Республики и Зарубежных стран.	Фронтальный опрос, оценка активности и инициативности на занятиях. оценка выступления на практических занятиях на уровне знаний.
2	Гражданское право	ОК1, ПК1, ПК3, ПК4, ПК 5, ПК15	РО-2. владеет профессиональной и общенаучной терминологией на государственном и официальном языках, умеет правильно работать с документацией, применять нормативно-правовые акты РО-5 знает основы Конституции, правовые нормы, регулирующие отношения человека к человеку, обществу и природе, уметь учитывать их при решении	Логические практические Задания, самостоятельная работа студента, тестовые задания, ситуационные задачи, деловые игры

			профессиональных задач.	
3	Конституционное право	ОК3, ПК1, ПК8, ПК14	РО-5. знает основы Конституции, правовые нормы, регулирующие отношения человека к человеку, обществу и природе, уметь учитывать их при решении профессиональных задач. РО-2. Владеет профессиональной и обще научной терминологией на государственном и официальном языке, умеет правильно работать с документацией, применять нормативно-правовые акты	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента, тестовые задания, ситуационные задачи, деловые игры
4	Семейное право	ОК1, ОК2, ПК3, ПК15	РО-1. способен к применению фундаментальных знаний (гуманитарные, социальные, экономические, математические и естественно-научные). РО-2. владеет профессиональной и обще научной терминологией на государственном и официальном языках, умеет правильно работать с документацией, применять нормативно-правовые акты РО-5 знает основы Конституции, правовые нормы, регулирующие отношения человека к человеку, обществу и природе, уметь учитывать их при решении профессиональных задач.	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента

			РО-6 определять и оценивать наиболее значимые государственные и правовые институты Кыргызской Республики и Зарубежных стран.	
5	Уголовное право	ОК9,ПК4,ПК7, ПК8,ПК9, ПК10	РО-2. Владеет профессиональной и обще научной терминологией на государственном и официальном языке, умеет правильно работать с документацией, применять нормативно-правовые акты	Контрольные вопросы для развития речи; задания для практических занятий, Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента, тестовые задания, ситуационные задачи
6	История государства и права КР	ОК1,ОК3, ПК1, ПК16	РО-2. Владеет профессиональной и обще научной терминологией на государственном и официальном языке, умеет правильно работать с документацией, применять нормативно-правовые акты РО-6 определять и оценивать наиболее значимые государственные и правовые институты Кыргызской Республики и Зарубежных стран.	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента, тестовые задания
7	История государства и права зарубежных стран	ОК1,ОК3,ПК1,ПК16	РО-2. Владеет профессиональной и обще научной терминологией на государственном и официальном языке,	Лекции, практические занятия, самостоятельная

			умеет правильно работать с документацией, применять нормативно-правовые акты РО-6 определять и оценивать наиболее значимые государственные и правовые институты Кыргызской Республики и Зарубежных стран.	работа студента, тестовые задания, ситуационные задачи
8	Гражданское процессуальное право	ОК1,ПК1,ПК3,ПК4, ПК15	РО-2. Владеет профессиональной и обще научной терминологией на государственном и официальном языке, умеет правильно работать с документацией, применять нормативно-правовые акты РО-4 способность работать самостоятельно и в составе команды, способен понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии РО-5 знает основы Конституции, правовые нормы, регулирующие отношения человека к человеку, обществу и природе, уметь учитывать их при решении профессиональных задач.	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента, тестовые задания, ситуационные задачи, показательные судебные заседания Логические практические задания
9	Уголовное процессуальное право	ОК9,ПК4,ПК7, ПК8,ПК9, ПК10	РО-2. Владеет профессиональной и обще научной терминологией на государственном и официальном языке, умеет правильно работать с документацией, применять нормативно-правовые акты РО-4 способность работать самостоятельно	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента, тестовые задания, ситуационные задачи, показательные

			и в составе команды, способен понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии РО-5 знает основы Конституции, правовые нормы, регулирующие отношения человека к человеку, обществу и природе, уметь учитывать их при решении профессиональных задач. РО-7. подготовить к правоприменительной и правоохранительной деятельности в качестве юриста на должностях, не предусматривающих наличия обязательного высшего юридического образования: юрисконсульта, специалиста паспортного стола, младшего следователя, дознавателя, специалиста отдела кадров, помощника нотариуса, адвоката и др. в органах государственной власти и местного самоуправления, а также в различных организациях (предприятиях) независимо от их организационно-правовых форм.	судебные заседания Логические практические задания
10	Экологическое право	ОК3, ПК4, ПК5	РО-2. Владеет профессиональной и общей научной терминологией на государственном и официальном языке, умеет правильно работать с документацией, применять нормативно-правовые акты	Фронтальный опрос, оценка активности и инициативности на занятиях. оценка выступления на практических

			РО-4 способность работать самостоятельно и в составе команды, способен понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии РО-5 знает основы Конституции, правовые нормы, регулирующие отношения человека к человеку, обществу и природе, уметь учитывать их при решении профессиональных задач.	занятиях на уровне знаний. эссе, синквейн, доклады, презентации
11	Трудовое право	ОК1, ОК2, ОК9, ПК2, ПК3, ПК4, ПК15	РО-2. Владеет профессиональной и обще научной терминологией на государственном и официальном языке, умеет правильно работать с документацией, применять нормативно-правовые акты РО-5 знает основы Конституции, правовые нормы, регулирующие отношения человека к человеку, обществу и природе, РО-6 определять и оценивать наиболее значимые государственные и правовые институты Кыргызской Республики и Зарубежных стран. уметь учитывать их при решении профессиональных задач.	Фронтальный опрос, оценка активности и инициативности на занятиях. оценка выступления на практических занятиях на уровне знаний. эссе, синквейн, доклады, презентации, деловые игры
12	Право и процедуры по делам о нарушениях	ОК2, ОК9, ПК2, ПК4, ПК10, ПК15.	РО-2. Владеет профессиональной и обще научной терминологией на государственном и официальном языке, умеет правильно работать с документацией, применять нормативно-	Фронтальный опрос, оценка активности и инициативности на занятиях. оценка выступления

			правовые акты РО-3 владеет культурой поведения соблюдая этические нормы в профессиональной деятельности, самостоятельно и эффективно решать проблемы в этой области	на практических занятиях на уровне знаний. эссе, синквейн, доклады, презентации, деловые игры
13	Налоговое право	ОК4,ОК7, ПК1,ПК3.	РО-1. способен к применению фундаментальных знаний (гуманитарные, социальные, экономические, математические и естественнонаучные). РО-5 знает основы Конституции, правовые нормы, регулирующие отношения человека к человеку, обществу и природе, уметь учитывать их при решении профессиональных задач. РО-6 определять и оценивать наиболее значимые государственные и правовые институты Кыргызской Республики и Зарубежных стран.	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента, тестовые задания, ситуационные задачи, деловые игры

3.6. Матрица соответствия компетенций по специальности 030503 «Правоведение»

Матрица компетенций является составной частью ОПОП по специальности 030503 «Правоведение», в части развития личностных качеств, умений, навыков профессиональной деятельности в соответствии с ГОС СПО, а также с учетом требований всех заинтересованных сторон. Основанием для формирования матрицы компетенций являются ГОС СПО, ОПОП на специальности Правоведение и рабочий учебный план

См.: Приложение: Рабочий учебный план 2023-2024 учебный год.

	Общие компетенции Общегуманитарный цикл Математический и естественно-научный цикл	Профессиональные компетенции Профессиональный цикл																				
Наименование модуля	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1	ПК 2	ПК 3	ПК 4	ПК 5	ПК 6	ПК 7	ПК 8	ПК 9	ПК 10	ПК 11	ПК 12	
Кыргызский язык и литература		+		+	+																	
Русский язык		+		+	+																	
Иностранный язык		+		+	+																	
История Кыргызстана			+		+	+																
География Кыргызстана			+	+	+																	
Манасоведение			+		+																	
Культура речи			+	+	+																	
Профессиональная математика		+	+																			
Информатика			+	+																		
Основы экологии			+	+	+																	
Теория государства и права	+									+							+					
Конституционное право КР			+							+							+					

История государства и права Кыргызстана	+		+							+										
История государства и права зарубежных стран	+		+							+										
Гражданское право	+									+		+	+	+						
Административно-процедурное право		+								+		+		+					+	
Уголовное право										+				+			+	+	+	+
Гражданское процессуальное право	+									+			+	+						
Уголовное процессуальное право										+				+			+	+	+	+
Экологическое право			+											+	+					
Трудовое право	+	+								+		+	+	+						
Налоговое право				+			+				+		+							
Римское право	+									+										
Правоохранительные органы КР										+				+			+		+	+
КПЗС	+		+								+									
Финансовое право				+			+				+		+							

Семейное право	+	+											+									
Право процедуры по делам о нарушениях		+							+		+		+							+		
Правоведение	+	+	+																			
Учебная практика											+		+		+	+						
Производственная практика											+	+	+	+	+	+		+		+		

4.Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП.

4.1. График учебного процесса.

Учебный процесс в Юридическом колледже ведется строго в соответствии с рабочим графиком учебного процесса. Рабочий календарный учебный график обучения студентов специальности 030503 «Правоведение» отражает последовательность реализации ОПОП по годам, включая теоретическое обучение, практики, контроль качества подготовки и каникулы.

См.: приложение «Календарный график учебного процесса».

4.2.Учебный план специальности подготовки.

Учебный план составлен в соответствии с ГОС СПО по специальности 030503 «Правоведение» выпускников.

См.: приложение «Учебный план»

4.3.Рабочие программы учебных дисциплин в соответствии с ГОС СПО.

Рабочая программа – это документ, определяющий на основе ГОС СПО специальности цели изучения, назначение и место учебной дисциплины, содержание учебного материала, формируемые компетенции, учебно-методические приемы, используемые при преподавании, формы и методы контроля знаний обучающихся, рекомендуемую литературу. Рабочая программа является составной частью ОПОП.

Рабочие программы по дисциплинам в Юридическом колледже разработаны на основе Макета рабочей программы КНУ им. Ж. Баласагына. Обсуждается и одобряется на заседании предметно – цикловой комиссии, далее утверждается директором колледжа.

См.: приложения:

Макет Рабочей программы.

Рабочие программы обще профессионального цикла.

Рабочие программы профессионального цикла.

4.4. Программы практик

Программы составлены на основании ГОС СПО КР, утвержденного МОиН КР приказом №863/1 от 10 мая 2022 г.

Целью учебной практики является углубление, дополнение и закрепление теоретических знаний по основным дисциплинам курса, полученных в процессе обучения. Учебная практика предполагает введение студента в профессиональную среду, получение студентом первичных профессиональных умений правового профиля.

Задачи учебной практики:

- приобретение навыков работы с процессуальными и иными документами;
- проверка и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- закрепление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- углубленное изучение законодательства;
- освоение на практике приемов работы с нормативными материалами (законами, постановлениями, ведомственными актами);
- формирование навыков поведения при работе с правовой информацией;
- выполнение индивидуального задания;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о практике и подготовки курсовых работ;
- подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин.

См.: приложения: Программа учебной практики.

Цель производственной практики углубление и закрепление теоретических и методических знаний и умений студентов по специальным дисциплинам, приобретение ими практического опыта будущей профессиональной деятельности, укрепление мотивации к профессиональной деятельности, а также сбор, систематизация и обобщение практического материала для будущей профессии. Также данный вид практики направлен на ознакомление и изучение структуры и организации деятельности государственных органов, учреждений и организаций различных организационно-правовых форм. Этот вид занятий позволяет заложить основы формирования у обучающихся навыков практической деятельности в выполнении обязанностей по должностному предназначению, углубления и закрепления полученных знаний, умений и навыков. Практика является одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом. Организация производственной практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Задачи производственной практики. Основными задачами практики являются:

- закрепление у студентов понимания социальной значимости профессии юриста;
- дальнейшее закрепление и углубление имеющихся теоретических знаний по отраслевым и специальным юридическим дисциплинам;
- приобретение и совершенствования профессиональных умений и навыков;

- развитие способностей студента к самостоятельной деятельности;
- совершенствование коммуникативных приемов и способов общения с людьми;
- повышение мотивации к профессиональной деятельности;
- дальнейшее развитие практических навыков, необходимых для составления различных видов правовых документов с соблюдением правил юридической техники и правил юридического письма;
- получение дополнительной информации об особенностях толкования норм права и разрешения различных юридических коллизий в ходе правоприменительной практики;
- овладение практическими навыками, связанными с функционированием информационно-правовых баз данных, а также особенностями их использования в деятельности государственных органов, в том числе правоохранительных;
- формирование у студентов личностных качеств будущего специалиста, устойчивого интереса к профессиональной деятельности, потребности в самообразовании и творческом подходе к практической деятельности;
- расширение диапазона представлений у студентов о своей будущей профессиональной деятельности, ориентированной на специфику юриспруденции;
- апробирование знаний по специальным дисциплинам правового профиля, полученных в ходе образовательного процесса.

По результатам аттестации выставляется оценка по сто балльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка по практике вносится в приложении к диплому.

См.: приложения: Программа производственной практики

4.5. Программа итоговой аттестации.

В соответствии с ГОС СПО по специальности 030503 «Правоведение». Итоговая государственная аттестация выпускника является обязательной, для чего разрабатывается программа Итоговой государственной аттестации, в которую включены цели, требования к государственной аттестации, программы дисциплин, перечень вопросов ИГА, рекомендуемая литература.

К видам итоговых аттестационных испытаний итоговой государственной аттестации выпускников относятся:

- Итоговая государственная аттестация по комплексному экзамену (Истории Кыргызстана, Кыргызский язык и литература, География Кыргызстана);
- Итоговая государственная аттестация по специальным дисциплинам (Гражданское право, Уголовное право)

Требования к государственным экзаменам определяются юридическим колледжем.

К итоговой аттестации допускается выпускник, не имеющий академической задолженности и завершивший полный курс обучения, предусмотренный учебным планом.

Для текущей, промежуточной аттестации студентов и итоговой аттестации выпускников на соответствие их персональных достижений поэтапным или конечным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы создаются базы оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, модульные тесты, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Базы оценочных средств разработаны и утверждены юридическим колледжем, реализующей образовательную программу среднего профессионального образования.

См.: Программа государственной итоговой аттестации по специальности 030503 «Правоведение».

5. Ресурсное обеспечение ОПОП.

5.1 Кадровое обеспечение реализации ОПОП.

Реализация основной профессиональной образовательной программы специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научной и (или) научно-методической деятельностью.

Преподаватели профессионального цикла должны иметь высшее профессиональное образование по соответствующей специальности или направлению подготовки.

Преподаватели должны постоянно совершенствовать свой профессиональный уровень и повышать квалификацию не реже одного раза в 5 лет.

Доля штатных преподавателей к общему числу преподавателей профессиональной образовательной программы составляет не менее 87%. К образовательному процессу привлечено до 13% преподавателей из числа работников профильных организаций.

Нормативное соотношение преподаватель/студент не более 1:12. Состав преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по ОПОП, приведен в штатном формуляре.

См.: Приложение: Штатный формуляр. По специальности 030503 «Правоведение»

5.2 Материально-техническое обеспечение для реализации образовательного процесса в соответствии с ГОС СПО.

Юридический колледж, реализующий ОПОП по специальности 030503 «Правоведение» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской

работы студентов, предусмотренных учебным планом, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

В юридическом колледже имеется:

Кабинеты: социально-гуманитарных дисциплин,

- теория государства и права;

- уголовного права и уголовного процесса;

- конституционного права;

- История Кыргызстана; -

- зал судебного заседания;

- компьютерный класс;

- мультимедийных аудиторий, в которых имеется на каждого 2 студента один компьютер нового поколения. Все компьютеры подключены в локальную сеть, которая обеспечена выходом в Интернет;

- юридическая клиника (оказывает на основании устава бесплатную юридическую помощь, занимается повышением уровня знания студентов и навыками подготовки проектов юридических документов для обращения в суды)

- читальный зал;

- методический кабинет;

- общеежитие;

- студенческая поликлиника;

- спортивный зал, открытый стадион широкого профиля.

Все аудитории соответствуют действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, имеют соответствующую систему оповещения и необходимое оборудование.

5.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение

ОПОП юридического колледжа обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение. Реализация ОПОП СПО по специальности 030503 «Правоведение» обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом в интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным или/и электронным изданием, не обходимой для реализации основной профессиональной образовательной программы.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданными за последние 5 лет. Библиотечный фонд помимо учебной литературы включает

официальные, справочно-библиографические и периодические издания.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований различных журналов, доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Обеспечение информационными ресурсами.

Библиотечный фонд КНУ обеспечен печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной литературы по дисциплинам всех циклов. Библиотечный фонд помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

В учебном корпусе №8 расположена научная библиотека КНУ (*Приложение Положение о научной библиотеке* <http://lib.knu.kg/ru/polozhenie-o-nauchnoj-biblioteke/>). Фонды библиотеки располагаются в 10 учебных корпусах, в ее структуре 9 абонементов и 10 специализированных читальных залов на 395 посадочных мест. По состоянию на 01.01.2023:

- Количество единиц хранения фонда - 954 593 экз.
- Количество зарегистрированных читателей - 17 070 чел.

Библиотечный фонд Профессионального колледжа составляет:

Компьютерный парк библиотеки состоит из 123 компьютеров с выходом в интернет, в наличии бесплатный Wi-Fi, также имеется офисный комбайн (3x1) и 4 принтера для сканирования и распечатки учебных и образовательных материалов. Пользователи библиотеки могут слушать и просматривать аудио и видео материалы, также имеется проектор и экран для проведения лекций и семинаров-тренингов, презентаций и др. информационно-массовых мероприятий.

Библиотека активно осваивает и внедряет в работу современные компьютерно-информационные технологии. С 2006 года в библиотеке установлена автоматизированная информационно-библиотечная система «ИРБИС-64», организованы автоматизированные рабочие места для библиотечного персонала, создана локальная сеть библиотеки с выходом в Интернет, ведется автоматизированная обработка всех видов поступающих в библиотеку документов, создан электронный каталог.

Вэб-сайт библиотеки который содержит также информацию об основных сведениях, структуре и фондах библиотеки, о правилах пользования, а также все необходимые ссылки на электронный каталог и электронные ресурсы, доступные в дистанционном режиме;

Электронный каталог библиотеки по состоянию на 01.01.2023 насчитывает 31 940 библиографических записей, который формируется по следующим базам данных (БД):

- БД «Книги»
- БД «Диссертации и авторефераты»
- БД «Вестник КНУ»

- БД «Труды ученых КНУ»
- БД «История КНУ»
- БД «Журналы»
- БД «Газеты»
- БД «Медицинские книги»

Поиск в Электронном каталоге можно осуществить:

- В локальном режиме в читальных залах и компьютерном зале «ИнтерБилим» библиотеки.
- В удаленном режиме на веб-сайте библиотеки

Электронная библиотека по состоянию на 01.01.2023г. включает:

- базовую версию ЭБС IPR books которая представляет собой электронную библиотеку полнотекстовых изданий и включает более 128 000 учебников и учебных пособий и 4 000 журналов;
- 272 учебников и учебно-методических пособий, прикрепленных к электронному каталогу;
- 731 научных и образовательных электронных полнотекстовых документов, размещенных на 366 компакт-дисках;
- бесплатный доступ к 58 отечественным и зарубежным электронным информационным ресурсам и базам данных ведущих мировых компаний;
- ссылки на учебные, научные и образовательные ресурсы, а также электронные библиотеки в Интернет.

Библиотека КНУ является членом

- Международной Ассоциации пользователей и разработчиков электронных библиотек и новых информационных технологий (ЭБНИТ);
- Библиотечно-информационного Консорциума Кыргызстана (БИК);
- Ассоциации электронных библиотек (АЭБ).

Фонд научной библиотеки 10 корпуса составляет 32822 экземпляров из них:

1	Учебники и учебные пособия	25727
2	Научная литература	3605
3	Художественная литература	2106
4	Электронные издания	1384
	Итого:	32822
1	кыргызском языке	3548
2	русском языке	27267
3	иностранном языке	2007
	Итого:	32822

Научная библиотека состоит из абонементов и двух читальных залов:

- Читальный зал имени Манаса - Посадочные места 44, Компьютеры-14;
- Читальный зал имени Ч.Т.Айтматова - Посадочные места 28, Компьютеры 13.

Читальный зал в Кок-Жаре, 11 корпус фонд составляет **4335** экземпляров. Посадочные места **35**; компьютеры-**17**

№	статистика	ч/зМанас	ч/з Айтматов	ч/з Кок-Жар	
1	читатели	4661	808	872	6341
2	посещение	5845	1032	1531	8408
3	книговыдача	5845			

6. Характеристика социально-культурной среды.

В Юридическом колледже сформирована благоприятная социально - культурная среда, обеспечивающая возможность формирования общекультурных компетенций выпускника, всестороннего развития личности, а также непосредственно способствующая освоению основной профессиональной образовательной программы по специальности 030503 - Правоведение. Социально-воспитательная деятельность в колледже ведётся по таким направлениям, как гражданско-патриотическое, профессионально-трудовое, социально-экономическое, социально-психологическое, правовое, эстетическое, физическое. Эти виды деятельности направлены на формирование мировоззрения, толерантного сознания, системы ценностей, личностного, творческого и профессионального развития студентов, самовыражения в различных сферах жизни, способствующих обеспечению адаптации в социокультурной среде, повышению гражданского самосознания и социальной ответственности.

Работа по развитию общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников строится на основе следующих документов:

См.: Положения о Студенческом совете; Плана воспитательной работы.

В колледже созданы условия для формирования компетенций социального взаимодействия, активной жизненной позиции, гражданского самосознания, самоорганизации и самоуправления, системно - деятельностного характера. В соответствии с этим активно работает студенческое самоуправление.

7. Системы оценки качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы по специальности 030503 – Правоведение

7.1.Разработка нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения студентами ОПОП.

Оценка качества подготовки студентов и выпускников включает текущую, промежуточную и итоговую государственную аттестации, которая осуществляется в двух направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций, обучающихся по освоению основной

профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 030503 – Правоведение.

Текущая аттестация студентов проводится в течение учебного семестра на основании установленной и утвержденной педагогическим советом профессионального колледжа модульно-рейтинговой системы оценивания.

Промежуточная аттестация студентов проводится в конце каждого семестра и по всем дисциплинам выставляются итоговые оценки (экзаменационные оценки) по итогам текущей аттестации в семестре. Количество экзаменов в семестре превышает 8.

Для текущей, промежуточной аттестации студентов и итоговой аттестации выпускников на соответствие их персональных достижений поэтапным или конечным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы созданы базы оценочных средств, включающие: программу и план-график проведения контрольно-оценочных мероприятий; совокупность контрольно-оценочных материалов (опросников, тестов, типовых заданий, контрольных работ и др.), предназначенных для оценивания уровня сформированности компетенций на определенных этапах обучения; методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенций на всех этапах проверки; банк статистической информации и программы мониторинга достижений; программу и материалы итоговых государственных экзаменов для выпускников по специальности.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой государственной аттестации студентов осуществляется в соответствии с действующим законодательством об образовании, требованиями ГОС СПО, а также действующими локальными нормативными документами КНУ им. Ж. Баласагына:

1. Закон Кыргызской Республики «Об образовании» от 11 августа 2023 года N179;
2. Положение об итоговой государственной аттестации выпускников образовательной организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики. Утверждено постановлением Правительства Кыргызской Республики от 4 июля 2012 года № 470;
3. Регламент обучения студентов КНУ им.Ж.Баласагына от 30.08.2023г.
4. Инструкция по проведению итогового (письменного) контроля знаний студентов (очной формы обучения), обучающихся по кредитной системе от 26.10.2016г.
5. Инструкция по организации и проведению рубежного и итогового контроля от 26.10.2017г.

6. Инструкция по использованию модульно-рейтинговой системы оценки знаний студентов в КНУ им. Ж. Баласагына от 02.03.2018г

7.2. Фонды оценочных средств, для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Фонд оценочных средств формируется на основе ключевых принципов оценивания: - валидность, объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения; - надежность, использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений; - справедливость, разные студенты должны иметь равные возможности добиться успеха; - эффективность.

Качество подготовки студентов, выпускников колледжа оценивается по результатам текущей, промежуточной, итоговой успеваемости и уровня остаточных знаний (срез знаний) по дисциплинам учебного плана в части соответствия требованиям ГОС СПО.

Для проведения промежуточного контроля знаний студентов и проведения срезов знаний используется бланочные тесты по специальным дисциплинам: ТПП, Гражданскому праву, Уголовному праву. Ежегодно банк данных тестовых заданий обновляется.

По каждой дисциплине учебного плана в Учебно-методическом комплексе содержится база заданий для текущего и промежуточного контролей.

Целью итоговой государственной аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника ГОС СПО по специальности 030503 – Правоведение в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников.

Итоговая государственная аттестация является обязательной и включает следующие виды государственных аттестационных испытаний: итоговую государственную аттестацию по комплексному экзамену «Кыргызский язык и литература», «История Кыргызстана», «География Кыргызстана» и итоговую государственную аттестацию по специальным дисциплинам гражданское право, уголовное право.

К итоговой аттестации допускается выпускник, не имеющий академической задолженности и завершивший полный курс обучения, предусмотренный учебным планом.

По результатам итоговой аттестации выпускнику, освоившему основную профессиональную образовательную программу в полном объеме, выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании.

Критерии оценки оперативного, рубежного и итогового контроля достижений студентов

Критерии оценивания оперативного контроля	Критерии оценивания рубежного контроля	Критерии оценивания итогового контроля
Посещаемость студента Конспект лекции и семинарских занятий Активность во время проведения семинарских занятий	Логичность ответа Понимание содержания ответа Полнота и правильность ответа	Полнота ответа правильность ответа Грамматика Правильное решение практических (казусы) задач

Рекомендуемые Критерии оценки самостоятельной работы студентов

Форма выполнения СРС	Критерии оценки СРС	Кол-во баллов
Изучение теоретической части курса по рекомендуемой литературе	Способность студента анализировать результаты изучения темы, научных исследований, его выступление и выводы.	0 – 5
Изучение соответствующего нормативного правового акта	Проведение анализа	0 – 5
Написание реферата	Структура работы, план, актуальность, введение, определение цели и задачи, заключение, использование литератур, обоснованность выбора источников, грамотность	0 – 5
Подготовка доклада	Творческий подход к выполнению работы	0 – 5
Презентация	Проектирование, количество слайдов соответствует содержанию и	0-5

	продолжительности выступления, иллюстрации хорошего качества, с четким изображением, текст легко читается, дизайн, презентация отражает основные этапы исследования (проблема, цель, гипотеза, ход работы, выводы, ресурсы)	
--	---	--

Необходимым элементом модульного обучения выступает рейтинговая система оценки освоения студентами учебной дисциплины.

Рейтинг - индивидуальная накопительная (кумулятивная) оценка учебных достижений студента.

Рейтинговая технология оценивания результатов обучения студентов основана на учете и суммировании баллов за выполнение учебных поручений и контрольных заданий по освоенному материалу каждого модуля дисциплины.

В процессе изучения дисциплины целесообразно применять следующие виды контроля: входной рейтинг, текущий рейтинг-контроль, промежуточный рейтинг-контроль, модульный рейтинг, итоговый рейтинг-контроль, итоговый рейтинг по дисциплине.

Текущий контроль осуществляется выборочно на занятиях в любое время изучения темы. Промежуточный контроль – оценка знаний по освоенному материалу каждого дисциплинарного модуля, одновременно для всех студентов.

Модульный рейтинг (МР) – сумма баллов (с нарастающим итогом), полученная студентом по результатам изучения модуля.

Модульный рейтинг складывается из баллов, полученных студентами за выполнение всех видов учебной работы, предусмотренных модулем, на основе следующих форм контроля:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- выполнение письменных домашних заданий, рефератов, докладов;
- выступление на семинарских и практических занятиях;
- выполнение контрольных работ;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме) и т.д.

Модульный контроль осуществляется преподавателями непрерывно при проведении всех форм учебной деятельности: лекций, практических, семинарских и индивидуальных занятий, консультаций, контрольных работ, индивидуальных заданий, отчетов, рефератов, докладов.

Модульно-рейтинговая система обучения и оценки успеваемости студентов реализуется в соответствии с модульно-рейтинговой картой дисциплины. Модульно-рейтинговую карту дисциплины составляет преподаватель-лектор отдельно на каждую дисциплину руководствуясь рабочей учебной программой и государственным образовательным стандартом СПО.

В модульно-рейтинговой карте определяются виды текущей работы и форма контроля, диапазоны рейтинговых баллов дисциплинарных модулей.

При распределении баллов по видам работы учитываются степень сложности учебного материала.

Преподаватель осуществляет учет текущей учебной работы студента по освоению модуля.

Результаты изучения модулей фиксируются в рейтинг-карте студента.

Итоговый рейтинг (ИР) – сумма баллов, полученных студентом в период сессии как результат промежуточной аттестации (зачет/экзамен).

Итоговый контроль включает в себя общие вопросы по дисциплине и направлен на определение достигнутого уровня знаний по дисциплине.

В каждом модуле определяется минимальное и максимальное количества баллов. Сумма максимальных баллов по всем модулям равняется 100% освоению материала. Минимальное количество баллов в каждом модуле является обязательным и не может быть заменено набором баллов в других модулях.

Для получения положительной оценки необходимо набрать не менее 55 баллов, предусмотренных по дисциплине (при условии набора всех обязательных минимальных баллов). Перевод баллов в академическую оценку осуществляется по следующей схеме: оценка «удовлетворительно» - 55-69 баллов, «хорошо» - 70-84 баллов, «отлично» - 85-100 баллов.

Методы и технологии формирования компетенции:

Лекции:

проблемная лекция
лекция-визуализация
лекция вдвоем
лекция-беседа,
лекция-дискуссия
лекция с разбором конкретной ситуации
лекция-консультация
слайды
презентации

Неигровые имитационные методы:

кейс-стадии
ситуационные задачи
занятия с применением затрудняющих условий
методы группового решения творческих задач
практикумы: социокультурные, производственные
метод проектов;
ка и защита курсовых работ

Игровые имитационные методы:

мозговой штурм
деловые игры: имитационные, операционные, ролевые
проектирование
«Дебаты»

Комбинированные методы

психологические и социально-психологические

Технологии формирования опыта профессиональной деятельности

практика по специальности

Технологии формирования научно-исследовательской деятельности студентов

научный семинар НИР студентов

конференции

круглые столы

научные публикации

Интерактивные методы

методы, используемые для предоставления информации студентам: «Мозаика», «Каждый учит каждого», «Инсерт»;
методы, используемые для получения информации от студентов: «Мозговой штурм», «Открытые и закрытые вопросы», «Работа в малых группах»;

методы, используемые для актуализации (обозначения) проблем: «Ролевая игра», «Разбор казуса», «Моделирование ситуации»;

методы, позволяющие узнать мнение студентов по рассматриваемой проблеме: «Шкала мнений», «Займи позицию», «Открытые и закрытые вопросы»;

методы, используемые для столкновения интересов при обсуждении проблем: «Общая дискуссия», «Управляемая дискуссия», «Дебаты»;

методы, используемые для разрешения конфликтов: «Триада», «Медиация», «Имитация судебного процесса»;

методы, используемые для принятия оптимального решения: «Дерево решений», «Работа в малых группах», «Ранжирование».

Самостоятельная работа студентов

Виды заданий для самостоятельной работы

для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; работа со словарями и справочниками; работа с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей; компьютерной техники, Интернет и др.;

для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного

материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент анализ и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии; тестирование и др.;

для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариантных задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчетно-графических работ; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых работ; упражнения спортивно-оздоровительного характера; рефлексивный анализ профессиональных умений, с использованием аудио- и видеотехники и др.

Уровни заданий для СРС

Репродуктивный уровень: воспроизводящие, тренировочные работы, задания на упорядочение и систематизацию изучаемых сведений, составление плана, проверочные работы.

Реконструктивный уровень: рефераты, доклады по изучаемым вопросам, презентации.

Творческий уровень: эссе, сочинения, научные доклады

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения студентом учебного материала;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность обще учебных умений;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

Научно-исследовательская работа

НИРС формирует следующие компетенции:

- способность анализировать современное состояние науки и техники;
- способность самостоятельно ставить научные и исследовательские задачи и определять пути их решения;
- способность составлять и корректировать план научно-исследовательских работ;
- способность применять научно-обоснованные методы планирования и проведения эксперимента;
- способность анализировать полученные результаты теоретических или экспериментальных исследований;

способность самостоятельно принимать решения на основе проведенных исследований.

Публичная защита выполненной работы формирует следующие компетенции:

способность к публичной коммуникации; навыки ведения дискуссии на профессиональные темы; владение профессиональной терминологией;

способность представлять и защищать результаты самостоятельно выполненных научно-исследовательских работ;

способность создавать содержательные презентации.

Итоговая государственная аттестация формирует:

общие компетенции – уметь организовать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; решать проблемы, принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, проявлять инициативу и ответственность; осуществлять поиск, интерпретацию и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; уметь работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами; брать ответственность за работу членов команды (подчиненных) и их обучение на рабочем месте, за результат выполнения заданий; управлять собственным личностным и профессиональным развитием, адаптироваться к изменениям условий труда и технологий в профессиональной деятельности; быть готовым к организационно-управленческой работе с малыми коллективами; проявлять нетерпимость к коррупционному поведению;

профессиональные компетенции – владение профессиональной и общенаучной терминологией; оригинальность или новизна полученных результатов, ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения, способность пользоваться современными методами обработки, анализа и синтеза информации; способность пользоваться нормативными документами; степень полноты обзора совокупности знаний по поставленному вопросу (использование отечественной и зарубежной научной литературы); корректность формулирования ответа; степень комплексности ответа (применение знаний математических и естественнонаучных, социально-экономических, общепрофессиональных и специальных дисциплин); использование современных информационных технологий и ресурсов (применение современных пакетов компьютерных программ, использование Интернет и т.д.); умение грамотно представить выполненную работу с использованием современных текстовых редакторов (качество ил-

люстраций; оформление рисунков и таблиц, использование редактора формул), объем и качество выполнения графического материала.

Курсовая работа может контролировать следующие компетенции:

способность работать самостоятельно и в составе команды;
готовность к сотрудничеству, толерантность;
способность организовать работу исполнителей;
способность к принятию управленческих решений;
способность к профессиональной и социальной адаптации;
способность понимать и анализировать социальные, экономические и экологические последствия своей профессиональной деятельности;

Отчеты по практикам могут контролироваться следующие компетенции:

способность работать самостоятельно и в составе команды;
готовность к сотрудничеству, толерантность;
способность организовать работу исполнителей;
способность к принятию управленческих решений;
способность к профессиональной и социальной адаптации;
способность понимать и анализировать социальные, экономические и экологические последствия своей профессиональной деятельности;

Методы оценки результатов обучения (ФОС)

Текущий контроль знаний

устный опрос (групповой или индивидуальный);
проверку выполнения письменных домашних заданий;
проведение лабораторных работ
проведение контрольных работ;
тестирование (письменное или компьютерное);
проведение коллоквиумов (в письменной или устной форме);
контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме).

Модульный контроль:

устный опрос;
письменные работы;
контроль с помощью технических средств и информационных систем.

Итоговый контроль:

Экзамен

К формам контроля относятся:

- собеседование;
- коллоквиум;
- тест;
- контрольная работа;
- экзамен (по дисциплине, модулю, итоговый государственный экзамен);
- лабораторная работа;
- эссе и иные творческие работы;
- реферат;
- отчет (по практикам студентов);
- курсовая работа;

Классификация тестов**1. по уровню контроля**

вступительные,
текущие,
тематические,
тесты промежуточной и итоговой аттестации;

2. по содержанию

гомогенные (основанные на содержании одной дисциплины),
гетерогенные (основанные на содержании нескольких дисциплин), в свою очередь подразделяющиеся на дисциплинарные тесты (набор гомогенных тестов по отдельным дисциплинам) и междисциплинарные тесты (каждое задание такого теста включает элементы содержания нескольких дисциплин);

3. по методологии интерпретации результатов:

нормативно ориентированные (позволяют сравнивать учебные достижения отдельных испытуемых друг с другом),
критериально ориентированные (позволяют измерить уровень индивидуальных учебных достижений относительно
полного объема знаний, навыков и умений, которые должны быть усвоены обучаемыми по конкретной
дисциплине);

4. по форме предъявления

бланковые, компьютерные ординарные компьютерные адаптивные.