

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

Утверждаю
Первый проректор
_____ Ю.Е. Леденева
«13» ноября 2024 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
(в форме стажировки)
«Деятельность в сфере правового обеспечения организаций и граждан»**

Форма обучения
очная

Рассмотрена
на заседании кафедры частноправовых
дисциплин
от «05» ноября 2024 г.
протокол № 3
Зав. кафедрой _____ И.В. Петрова

Согласована
Начальник УМУ
_____ Д.В. Гришин

Одобрена
на заседании учебно-методической
комиссии ЮФ
от «05» ноября 2024 г.
протокол № 3
председатель УМК
_____ И.В. Петрова

Ставрополь, 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Общая характеристика образовательной программы	3
2.Планируемые результаты обучения	4
3.Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса	4
3.1. Календарный учебный график	4
3.2. Учебный план	4
3.3. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)	4
3.4. Программы практик	4
4.Организационно-педагогические условия реализации образовательного процесса	5
4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы	5
4.2. Кадровое обеспечение реализации программы	5
4.3. Материально-техническое обеспечение реализации программы	5
5.Оценка качества освоения программы	5
5.1. Фонды оценочных средств	5
5.2. Итоговая аттестация обучающихся	6
6.Регламент по организации периодического обновления программы в целом и составляющих ее документов	6

1. Общая характеристика образовательной программы

1.1. Общие положения

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Деятельность в сфере правового обеспечения организаций и граждан» (далее – ДПП) представляет собой комплекс документов, разработанных на основе:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Минобрнауки России от 01.07.2013г. № 499.

При разработке программы учтены квалификационные требования Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (утв. приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н.

ДПП реализуется в форме стажировки на основе договора о практической подготовке на базе организации, направление деятельности которой соответствует области профессиональной деятельности: 09 Юриспруденция.

Программа ориентирована на развитие обобщенной трудовой функции «Преподавание по программам профессионального обучения, среднего профессионального образования (СПО) и дополнительным профессиональным программам (ДПП), ориентированным на соответствующий уровень квалификации».

Успешное освоение ДПП подтверждается удостоверением о повышении квалификации.

1.2. Цель реализации программы

Целью реализации ДПП является повышение квалификации педагогических работников среднего профессионального образования, а именно: изучение опыта деятельности организаций в сфере правового обеспечения организаций и граждан, необходимого для использования в образовательном процессе, а также приобретение и(или) совершенствование практических навыков и умений, необходимых при исполнении должностных обязанностей преподавателей.

1.3. Срок обучения по программе

Срок обучения по программе составляет 8 календарных дней.

1.4. Трудоемкость ДПП

Трудоемкость ДПП за весь период обучения составляет 22 часа, включает все виды аудиторной работы слушателя, а также время, отводимое на контроль качества освоения слушателем ДПП.

1.5. Язык обучения

Обучение по данной программе осуществляется на государственном языке РФ – русском языке.

1.6. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения программы

К освоению ДПП допускаются слушатели, имеющие высшее образование и опыт педагогической деятельности в профессиональном образовании.

Исходный образовательный уровень слушателей, который необходим для освоения ДПП, должен соответствовать наличию компетенций:

- способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
- способен к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства;
- владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией.

2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения ДПП у слушателя должны быть сформированы или усовершенствованы следующие профессиональные компетенции:

способен к организации учебной деятельности обучающихся по освоению учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) образовательной программы в рамках области профессиональной деятельности: 09 Юриспруденция.

В результате освоения ДПП слушатель должен:

знать: современное состояние профессиональной деятельности, соответствующей преподаваемым учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), в рамках области профессиональной деятельности: 09 Юриспруденция.

уметь: выполнять деятельность и(или) демонстрировать элементы деятельности, осваиваемой обучающимися, и(или) соответствующие преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в рамках области профессиональной деятельности: 09 Юриспруденция (в сфере правового обеспечения организаций и граждан).

3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса

3.1. Календарный учебный график

Последовательность реализации ДПП (периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул) приводится в календарном учебном графике (приложение 1). Календарный учебный график конкретизируется в форме расписания занятий при наборе группы на обучение.

3.2. Учебный план

Учебный план ДПП определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации (приложение 2).

3.3. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)

Рабочая программа учебного курса ДПП повышения квалификации «Деятельность в сфере правового обеспечения организаций и граждан» приведена в приложении 3.

3.4. Программы практик

При реализации ДПП повышения квалификации «Деятельность в сфере правового обеспечения организаций и граждан» не предусмотрено прохождение практики.

4. Организационно-педагогические условия реализации образовательного процесса

4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы

ДПП повышения квалификации «Деятельность в сфере правового обеспечения организаций и граждан» обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем темам ДПП.

Рабочая программа курса представлена в виде соответствующих образовательных ресурсов в ЭИОС института.

Библиотечный фонд укомплектован электронными изданиями основной учебной и научной литературы.

Фонд дополнительной литературы включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания.

Каждый обучающийся обеспечивается доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по изучаемому курсу и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Электронно-библиотечная система института обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого слушателя из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

4.2. Кадровое обеспечение реализации программы

Реализация программы обеспечивается кадрами, имеющими опыт профессиональной деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

4.3. Материально-техническое обеспечение реализации программы

Основные материально-технические условия для реализации ДПП повышения квалификации для проведения аудиторных занятий (лекций):

– аудитории, оборудованные мультимедийными демонстрационными комплексами.

Занятия в форме стажировки организуются на базе общества с ограниченной ответственностью Юридическое агентство «Наследие» (г. Ставрополь).

5. Оценка качества освоения программы

Оценка качества освоения обучающимися ДПП включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию.

5.1. Фонды оценочных средств

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ДПП создаются фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Эти фонды

включают: контрольные вопросы, ситуационные задания, позволяющие оценить сформированность компетенций обучающихся.

5.2. Итоговая аттестация

Итоговая аттестация является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Итоговая аттестация проводится в форме зачета. Зачет проводится после выполнения учебного плана программы в части установленного объема различных видов учебной деятельности.

6.Регламент по организации периодического обновления программы в целом и составляющих её документов

ДПП подлежит обновлению по мере необходимости с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Утверждаю
Первый проректор
_____ Ю.Е. Леденева
«13» ноября 2024 г.

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
дополнительной профессиональной программы
повышения квалификации (в форме стажировки)
«Деятельность в сфере правового обеспечения организаций и граждан»
Срок обучения – 22 часа
(конкретизируется в форме расписания занятий)

Вид работы	Период	Продолжительность, час.
Учебные занятия	7 календарных дней	20
Итоговая аттестация	1 день	2
Всего:		20

Декан ЮФ

_____ И.В. Петрова

Согласовано
Начальник УМУ

_____ Д.В. Гришин

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Утверждаю
Первый проректор
_____ Ю.Е. Леденева
«13» ноября 2024 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации
(в форме стажировки)
«Деятельность в сфере правового обеспечения организаций и граждан»
Форма обучения: очная

Период обучения	Разделы (этапы) программы	Трудоемкость в академических часах (зачетных единицах –при наличии)						Форма контроля (промежуточной аттестации)
		всего	в том числе по видам занятий					
			лекции	стажировка	самостоятельная работа	консультации	контроль	
7 календарных дней	Ознакомительные лекции ознакомление со спецификой, содержанием профессиональной деятельности организации	4	4	-	-	-	-	Наблюдение (контроль выполнения заданий руководителем стажировки), оценивание качества выполненных заданий и освоения компетенций
	Практическая подготовка							
	изучение организации и технологии профессиональной деятельности в организации;	16	-	16	-	-	-	
	работа с нормативно-правовой и иной документацией; информационно- коммуникационными технологиями							
	участие в решении конкретных профессиональных задач							
1 день	Итоговая аттестация	2					2	Зачет
	ИТОГО	22	2	16	-	-	2	

Декан ЮФ

_____ И.В. Петрова

Зав. кафедрой ЧПД

_____ И.В. Петрова

Начальник УМУ

_____ Д.В. Гришин