

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ
ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
В ОБРАЗОВАНИИ

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

Рассмотренно
Педагогическим Советом
Протокол №1
29 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Начальник УМТУ
Артыкбаева Г.Ш.
29 2024 г.



ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Специальность :030503 «Правоведение»

Форма обучения: Очная

Бишкек -2024 г

Бишкек -2024 г

Основная образовательная программа среднего профессионального образования (ООП СПО) составлена в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 10 мая 2022 года №8 по специальности : 030503 «Правоведение» квалификации : юрист .

ООП СПО рассмотрена и утверждена на заседании ПЦК « Экономико-правовых дисциплин» протокол №1 от ____ 2024
Разработчики:

ПЦК «Экономико- правовых дисциплин »: Абдуллаева М.Э. - Абдуллаева М.Э.

Преподаватель

ПЦК «Экономико- правовых дисциплин »: Закраилова М.А. - Закаилова М.А.

Преподаватель

ПЦК «Экономико- правовых дисциплин »: Узюров Б.О. - Узюров Б.О.

Преподаватель

ПЦК «Экономико- правовых дисциплин»: _____ Исаев.Т.

Представители работодателей:

1. Глава Манасского а/о Мусурманкулов Ж.Э.

2. Глава Жамбылского а/о Абдокаримов М.К.

Эксперты ОПОП:

Юрист-консультант Научно-исследовательского университета
"Кыргызский экономический университет им.М.Рыскулбекова" к.э.н.,
доцент Абышов Ильгиз Сабырбекович

2. Узюров Манас Орозбекович

Содержание

1. Общие положения	5
1.1 Общая характеристика ОПОП СПО по специальности 030503 «Правоведение»	5
1.2 Цели ОПОП СПО по специальности 030503 «Правоведение» в области обучения и воспитания личности	5
1.3 Срок освоения ОПОП СПО по специальности	6
1.4 Общая трудоемкость освоения ОПОП	6
1.5 Требования к абитуриенту.	7
1.6 Руководитель ОПОП СПО	7
2. Модель выпускника ОПОП СПО по специальности 030503 - «Правоведение»	7
2.1 Область профессиональной деятельности выпускника	7
2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника	7
2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника	7
2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника	8
3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОПОП	8
3.1 Матрица компетенций	12
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП СПО	13
4.1 Учебный план специальности 030503 “Правоведение”.	13
РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА ЧАСОВ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ МЕЖДУ ЦИКЛАМИ ОПОП	14
4.2 Типовые (рабочие) программы дисциплин	20
4.3 Программы всех видов практик	20
4.4 Календарный график учебного процесса	20
4.5 Программа Итоговой государственной аттестации	20
5. Кадровое обеспечение образовательного процесса	20
6. Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП по специальности «Правоведение»	21
7. Характеристика среды учебного структурного подразделения, обеспечивающая развитие компетенций выпускников	23
8. Нормативно – методическое обеспечение системы оценки качества освоения студентами ОПОП по специальности «Правоведение»	24
8.1 Базы оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации результатов обучения	26
8.2 Итоговая государственная аттестация выпускников	27

1. Общие положения

1.1 Общая характеристика ОПОП СПО по специальности 030503

«Правоведение»

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования, реализуемая по специальности 030503

«Правоведение» (далее - ОПОП СПО) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную профессиональным колледжем ИСИТО с учетом потребностей рынка труда на основе макета государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного постановлением Правительства КР №320 от 15.06.2022 г., а также Государственного образовательного стандарта СПО КР, утвержденного МОиН КР приказом №863/1 от 10 мая 2022 года рег. №8 Код 200724.

ОПОП СПО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности.

1.2 Цели ОПОП СПО по специальности 030503 «Правоведение» в области обучения и воспитания личности

В области обучения целью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 030503 - «Правоведение» является 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 целью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 030503 - «Правоведение» является формирование у студентов социально-личностных качеств: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, гражданственности, коммуникативности, толерантности, правового сознания, правовой культуры, повышения общей культуры.

В области обучения по профессиональной деятельности: Формирование у студентов навыков правильного применения нормативно-правовых актов в обеспечении законности и правового порядка, подготовки юридических и иных документов.

Цель в области подготовки выпускника, который должен быть готов 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 в других 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 студентов в формировании своей образовательной траектории обучения;
- ✓ Развитие практико-ориентированного обучения на основе компетентного 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.

1.3 Срок освоения ОПОП СПО по специальности.

Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности 030503 «Правоведение» среднего профессионального образования при очной форме обучения на базе среднего общего образования составляет 1 год 10 месяцев. В случае реализации данной профессиональной образовательной программы на базе основного общего образования установленный нормативный срок освоения увеличивается на 1 (один) год.

1.4 Общая трудоемкость освоения ОПОП.

Трудоемкость основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по очной форме обучения составляет не менее 120 кредитов (зачетных единиц). Трудоемкость одного учебного семестра равна не менее 30 кредитам (зачетным единицам) (при двух семестровой организации учебного процесса).

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

1. Общегуманитарный цикл:

- базовая часть – 15 кредитов- 450 часов;
- вариативная часть – 3 кредита-90 часов;

2. Математический и естественнонаучный цикл:

- базовая часть – 4 кредита-120 часа;
- вариативная часть – 2 кредита-60 часов;

3. Профессиональный цикл:

- базовая часть – 60 кредитов-1800 часов;
- вариативная часть – 15 кредитов-2250;

4. Физическая культура

- 5. Учебная и производственная практики – 15 кредитов-450 часов;

6. Итоговая государственная аттестация – 6 кредитов-180 часов;

1.5 Требования к абитуриенту.

Абитуриент при поступлении должен иметь один из документов:

- аттестат о среднем общем образовании;
- свидетельство об основном общем образовании.

При подаче заявления о приеме в колледж, поступающий предъявляет:

- при поступлении на базе основного общего образования – документы, удостоверяющие его личность (ксерокопию), оригинал документа государственного образца об образовании (свидетельство об основном общем образовании), 6 фотографий размером 3х4 см.
- при поступлении на базе среднего (полного) общего образования или начального профессионального образования – документы, удостоверяющие его личность (ксерокопию), оригинал документа государственного образца об образовании, 6 фотографий размером 3х4 см.

Лица, проходившие военную службу по призыву и уволенные с военной службы, представляют при поступлении образовательное учреждение военный билет, документы, удостоверяющие его личность (ксерокопию), оригинал и (или) 2 ксерокопии документа государственного образца об образовании, 6 фотографий размером 3х4 см.

1.6 Руководитель ОПОП СПО

Председателем предметно-цикловой комиссии «Правовых дисциплин» назначена Абдуллаева Мухабат Азимовна

2. Модель выпускника ОПОП СПО по специальности 030503 - «Правоведение»

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника

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

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника

Виды профессиональной деятельности по специальности 030503 - «Правоведение»:

- 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 выпускника

Перечень задач профессиональной деятельности, к которым должен быть подготовлен выпускник:

- 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 освоения ОПОП

Выпускник по специальности 030503 «Правоведение» в соответствии с целями основной профессиональной образовательной программы и задачами профессиональной деятельности, указанными в пунктах 11 и 15 Государственного образовательного стандарта, должен обладать следующими компетенциями:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	уметь организовывать 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 технологии в профессиональной деятельности.
ОК 8	быть готовым к организационно – управленческой работе с малыми коллективами.
ОК 9	проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Основные виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
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.

Ожидаемые результаты обучения:

Результат обучения 1:

-способен организовывать 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;

Результат обучения 2:

-способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;

Результат обучения 3:

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

Результат обучения 4:

-способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, владеть навыками подготовки юридических документов;

Результат обучения 5:

-способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению;

Результат обучения 6:

-способен толковать различные правовые акты и давать квалифицированные юридические консультации в конкретных видах юридической деятельности;

Результат обучения 7:

-способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина.

Цели ОПОП	Результаты обучения	Общие, профессиональные компетенции
Цель 1: Подготовка в области основ гуманитарных, социальных, экономических, математических и естественнонаучных 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.	Результат обучения 1: способен организовывать 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;	ОК 1, ОК2
Цель 2: Формирование социально-личностных качеств студентов: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, гражданственности, коммуникативности, толерантности, повышения общей культуры, развитие критического мышления, способности к самореализации и к самообразованию.	Результат обучения 3: способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; Результат обучения 7: способен уважать честь и достоинство	ПК 4 ПК 8
Цель 3: Формирование у студентов навыков правильного применения нормативно-правовых актов в обеспечении законности и правового порядка, подготовки юридических и иных документов.	Результат обучения 2: способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;	ПК 1, ПК 3

	Результат обучения 6: способен толковать различные правовые акты и давать квалифицированные юридические консультации в конкретных видах юридической деятельности;	ПК 13, ПК 15
Цель 4: Подготовка выпускника, который должен быть готов 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 в других органах государственной власти и местного самоуправления, а также в различных организациях (предприятиях) независимо от их организационно-правовых форм.	Результат обучения 4: способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, владеть навыками подготовки юридических документов; Результат обучения 5: способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению;	ПК 5, ПК 6 ПК 9, ПК 11

3.1 Матрица компетенции

[illegible]

МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ РО по направлению: 030503 Правоведение квалификация: юрист

Матрица компетенций по направлению:030503 Правоведение квалификация: юрист

	Профессиональные юридические языки	Профессиональные юридические языки	Профессиональные иностранные языки	Философия	История Кыргызстана	Математика	География Кыргызстана	Профессиональная математика	Информатика	Основы экологии	Теория государства и права	Конституция и основные права	Финансовое право	Адвокатура	Административное право	Гражданское право	Гражданский процессуальное право	Уголовное право	Уголовный процессуальный право	Налоговое право	Трудовое право	История государственной власти и права КР	Экологическое право	Римское право	Семейное право	Нотариат	История государства и права зарубежных стран	Финансы и экономика	
(OK)																													
OK-1				+	+		+	+		+	+	+	+	+	+	+	+					+		+		+	+		

[illegible]

[illegible]

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

Содержание и организация образовательного процесса ОПОП по специальности 030503 «Правоведение» регламентируется учебным планом, типовыми (рабочими) программами дисциплин; учебно-методическими комплексами дисциплин; материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания студентов; программами всех видов практик; годовым календарным графиком учебного процесса; программой итоговой государственной аттестации; а также другими документами, регламентирующими содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП по данной специальности.

4.1 Учебный план специальности 030503 «Правоведение».

Учебный план является основным документом, регламентирующим учебный процесс. Формы учебных планов:

- *примерный учебный план; (см. Приложение №2)*
- *базовый учебный план; (см. Приложение №3)*
- *рабочий учебный план; (см. Приложение №4)*
- *индивидуальный учебный план. (см. Приложение № 5)*

ОБОСНОВАНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ОПОП.

Распределение вариативной части происходило с участием работодателей с учетом потребностей регионального рынка труда и детального анализа профессиональных стандартов, на основании обсуждения за круглым столом от 8.12.2023 года в присутствии заинтересованных сторон.

Вариативная часть ОПОП направлена на формирование профессиональных компетенций и соответствует видам профессиональной деятельности специальности 030503 «Правоведение».

Часы вариативной части основной образовательной программы среднего профессионального образования максимальной учебной нагрузки, включающей 600 ч. обязательных учебных занятий, в том числе лабораторных и практических 360 часов использованы с целью расширения и углубления знаний и умений, направленных на подготовку, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами рынка труда.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА ЧАСОВ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ МЕЖДУ ЦИКЛАМИ ОПОП

Индекс	Наименование циклов (раздела), требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося, час.	Обязательная учебная нагрузка, час.
1	2	3	4
	Общегуманитарный цикл		
В 1.1	Философия Распределение вариативной части происходило с участием работодателей с учетом потребностей рынка труда и детального анализа профессиональных стандартов. В результате изучения дисциплины обучающийся должен: знать: роль философии в жизни человека и общества; основы научной, философской и религиозной картин мира; основной вопрос философии; исторические этапы развития философии; учение о бытии и материи; сущность сознания и процесса познания; понятие общества и его анатомию; глобальные проблемы современности уметь: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основы формирования культуры гражданина и будущего специалиста; анализировать мировоззренческие, социально и лично-значимые философские проблемы; применять полученные знания в процессе решения задач образовательной и профессиональной деятельности; владеть: научным мышлением и восприятием мира; оперировать основными категориями, понятиями и закономерностями философии; основами научной, философской и религиозной картинами мира; способами и методами применения философских знаний в профессиональной деятельности	90	54 (34+20)
	Математический и естественно-научный цикл		

В 2.1	Основы экологии Распределение вариативной части происходило с участием работодателей с учетом потребностей рынка труда и детального анализа профессиональных стандартов.	60	36 (24+12)
-------	--	----	------------

	В результате освоения дисциплины обучающийся должен: знать: Классификацию факторов окружающей среды; Черты приспособленности организмов к окружающей среде; Закономерности взаимодействия человека с окружающей средой; Классификацию отходов промышленного производства и способы их утилизации. Строение атмосферы и значение каждого слоя для планеты, животного и растительного мира; Способы физического, физико-химического и биологического методов очистки сточных вод; Способы защиты и предупреждения от ветровой и водной эрозии почвы; Принципы зонирования антропогенных ландшафтов; Цели и задачи создания заповедников, национальных парков и заказников. Основные статьи конституции КР в области охраны окружающей среды; Формы административной, материальной, дисциплинарной и уголовной ответственности за нарушения состояния окружающей среды; Основные международные организации, занимающиеся вопросами охраны природы. уметь: Характеризовать проблемы экологии; Различать понятия экологии как науки и этического движения; Давать оценку состояния окружающей среды и прогнозировать возможные последствия негативного влияния на неё деятельностью человека. Характеризовать состояние биосферы с учетом её освоения человеком; Объяснять значение охраны животных и растений; Составлять план населенного пункта с учетом зонирования и агроклиматических факторов. Давать оценку действиям человека, нарушающего благоприятное состояние окружающей среды; Называть цели и задачи международных организаций, занимающихся вопросами охраны природы. Владеть: нормативно-технической документацией по основам		
--	---	--	--

	экологии и применять на практике.		
СПО 3.2	Общепрофессиональный цикл		

В 3.2.1	Семейное право Распределение вариативной части происходило с участием работодателей с учетом потребностей рынка труда и детального анализа профессиональных стандартов. В результате освоения дисциплины обучающийся должен: знать: – основные понятия семейного права; – признаки, условия и препятствия к заключению брака; – основания и порядок расторжения брака и признания его недействительным; – особенности осуществления супругами имущественных, личных неимущественных прав и обязанностей; - возникновение и прекращение алиментных обязательств участников семейных правоотношений; - формы устройства детей, оставшихся без попечения родителей. уметь: – отграничить семейные правоотношения от иных видов правоотношений; – установить необходимые источники правового регулирования для разрешения конкретных ситуаций; – применить нормативные правовые акты к возникшей ситуации; владеть навыками: – применения законодательства к конкретной ситуации; – толкования и применения норм, содержащихся в источниках семейного права; – применения принципов семейного права для регулирования семейных отношений.	60	36 (24+12)
---------	---	----	------------

В 3.2.2	Римское право Распределение вариативной части происходило с участием работодателей с учетом потребностей рынка труда и детального анализа профессиональных стандартов. В результате освоения дисциплины обучающийся знать: -систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; -о понятии источника римского частного права и его видах; -о содержании основных институтов римского частного права, общих положений учений римских юристов о лицах, вещных правах, наследовании, семейном праве, об обязательстве и договоре;	120	72 (48+24)
---------	---	-----	------------

	-о систематике имущественных прав в римском частном праве; -отличительные особенности источников возникновения обязательств; -способы защиты гражданских прав, формы, виды и условия гражданско-правовой ответственности; уметь: -определять предмет и метод правового регулирования римского частного права, выявляя их особенности; -охарактеризовать правосубъектность физических и юридических лиц как субъектов римского частного права; -выделять отличительные особенности прав на вещи от обязательств; -отличать по содержанию право собственности от права владения и прав на чужие вещи; -умением принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом -способностью к осуществлению самостоятельной работы. 4. должен демонстрировать способность и готовность: -способность уважать честь и достоинство личности,		
--	---	--	--

В 3.2.3	Нотариат Распределение вариативной части происходило с участием работодателей с учетом потребностей рынка труда. В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: - понимать организацию органов нотариального сообщества; - знать особенности совершения отдельных нотариальных действий. уметь: - уметь ориентироваться в современных источниках, регулирующих нотариальную деятельность. владеть: -обладать навыками составления основных нотариальных актов. должен демонстрировать способность и готовность: -способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина; -способность толковать различные правовые акты; -способность эффективно осуществлять правовое воспитание.	60	36(24+12)
---------	--	----	-----------

В 3.2.4	Безопасность жизнедеятельности Распределение вариативной части происходило с участием работодателей с учетом потребностей рынка труда и детального анализа профессиональных стандартов. В результате освоения дисциплины обучающийся должен: знать: понятие безопасность жизнедеятельности; предмет и задачи безопасности жизнедеятельности; структуру дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», ее место в системе наук и современном мире; основные понятия дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»; должен знать теоретические основы БЖ и правовые акты на которых она базируется; причины и следствия воздействия на человека опасных, вредных и чрезвычайно опасных факторов; правила поведения человека в ЧС и экстремальных ситуациях; уметь: • уметь приобретать новые специальные знания по безопасности жизнедеятельности, используя современные информационные образовательные технологии эффективно применять средства защиты от негативных воздействий; принимать участие в проведении спасательных и других неотложных работ при ликвидации последствий ЧС; должен уметь защитить себя и близких в ЧС и оказывать помощь пострадавшим при ЧС и экстремальных ситуациях владеть: навыками оказания медицинской помощи пострадавшим при ЧС; навыками действия населения до, вовремя и после ЧС; методами прогнозирования и предупреждения возникновения опасностей.	60	36 (24+12)
---------	---	----	------------

В 3.2.5	Адвокатская деятельность Распределение вариативной части происходило с участием работодателей с учетом потребностей рынка труда. В результате освоения дисциплины обучающийся должен: знать: нормативные акты, относящиеся к адвокатской деятельности; требования нормативных актов, корпоративных актов органов адвокатского	90	54 (36+18)
---------	--	----	------------

	самоуправления, практику и традиции взаимоотношения адвоката с доверителем, коллегами, органами государственной власти, участниками судопроизводства; особенности организации адвокатской деятельности; особенности привлечения адвоката к дисциплинарной и иной ответственности. уметь: организовывать различные виды адвокатской деятельности на основе правовых и профессиональных этических норм; руководить отдельными видами адвокатской деятельности на основе правовых и профессиональных этических норм; оформлять и презентовать результаты адвокатской деятельности в соответствии с правилами юридической техники, нормативно-правовыми и корпоративными актами, обычаями адвокатской профессии; использовать в адвокатской деятельности основные требования информационной безопасности, в том числе в части неразглашения сведений, составляющих адвокатскую тайну и охраняемые законом иные виды профессиональных тайн; задавать, транслировать правовые и этические нормы в профессиональной адвокатской деятельности; - строить адвокатскую деятельность на основе принципов законности, справедливости и профессиональной ответственности. владеть: навыками публичной дискуссии, а также работы с корпоративными, процессуальными и иными документами, относящимися к адвокатской деятельности; научной литературой, аналитическими и статистическими материалами.		
--	---	--	--

В 3.2.6	Информационные технологии в профессиональной деятельности Распределение вариативной части происходило с участием работодателей с учетом потребностей рынка труда. В результате освоения дисциплины обучающийся должен: знать: основные устройства персонального компьютера и оборудование, подключаемое к нему; основное программное обеспечение персонального компьютера;	60	36 (24+12)
---------	---	----	------------

	уметь: выполнять действия по сбору, записи, хранению, обработке, выдаче и передачи информации с использованием ПК; использовать программные оболочки и прикладное программное обеспечение для реализации задач, поставленных в других областях знаний. Владеть: новейшими достижениями в области компьютерной техники; информационными технологиями по обработке текстовой, числовой и графической информации; передовых программами, позволяющие реализовать широчайший набор возможностей, достигаемых с помощью ПК.		
--	--	--	--

4.2 Типовые (рабочие) программы дисциплин.

Типовая программа каждой дисциплины ОПОП по специальности 030503 “Правоведение” составлена в соответствии с Государственным образовательным стандартом СПО. (Приложение 6)

4.3 Программы всех видов практик

Рабочие программы разработаны в соответствии с требованиями ГОС СПО и Положением об учебной и производственной практике, рассмотрены на заседании цикловой комиссии, согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены проректором по учебной работе. (Приложение 7)

4.4. Календарный график учебного процесса

Календарный график учебного процесса устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, итоговой государственной аттестации, каникул студентов и разрабатывается с учетом требований ГОС СПО. (Приложение 8)

4.5 Программа Итоговой государственной аттестации

В соответствии с государственным образовательным стандартом СПО по

специальности 030503 «Правоведение» проведения Итоговой
для

государственной аттестации разрабатывается программа Итоговой
государственной аттестации. *(Приложение 9)*

5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Квалификационный уровень ППС по специальности «Правоведение» соответствует занимаемым должностям и требованиям, о чем свидетельствуют

дипломы об образовании по специальности, опыт и стаж работы (записи в трудовых книжках), а также навыки и знания, способствующие эффективной организации учебного, учебно-методического и воспитательного процессов данной образовательной программы.

Подготовка по ОПОП специальности 030503 «Правоведение» обеспечивается профессорско-преподавательским составом Института в количестве 21 штатных преподавателя, которые имеют соответствующее образование, что полностью соответствует требованиям ГОС, так как в соотношении общего количества студентов специальности «Правоведение» к количеству преподавателей (73 студентов на 21 преподавателя) выходит 4 студента на 1 преподавателя. По требованиям ПП КР №334 от 23 июля 2018 года «Об утверждении временного положения о порядке лицензирования образовательной деятельности в КР» нормативные значения равняются не более 12 студентов на 1 преподавателя.

6. Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП по специальности «Правоведение»

Институт располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической работы студентов, предусмотренных учебным планом, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, в соответствии с ГОС СПО.

Минимально необходимый для реализации образовательной программы перечень материально-технического обеспечения включает в себя: учебные аудитории для проведения лекционных, практических занятий, укомплектованные методическими материалами для самостоятельной подготовки студентов.

Для качественного обеспечения самостоятельной работы студентов ИСИТО имеет научно - литературную библиотеку с читальным залом. При использовании электронных изданий, каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки, обеспечены рабочим местом в компьютерном классе с выходом в сеть Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Компьютерное обеспечение соответствует требованиям, предъявляемым государственным стандартом по техническим и программным средствам обучения. В институте имеются 101 компьютеров: из них 34 ЭВМ для компьютерных классов. Компьютеры оснащены: процессорами. К интернету подключены 42 компьютера.

Институт оснащен сетевой периферией фирм TP-Link, Ubiquiti - в открытом доступе для студентов и сотрудников. В сетевую периферию входят: сетевые коммутаторы, Wi-Fi роутеры.

Компьютеры подключены к сети Интернет, имеется свободный доступ к ресурсам сети. По институту установлена локальная сеть. Практическое обучение проводится в компьютерных классах, специализированных лабораториях оснащёнными видео проектором и электронной доской, а также учебной бухгалтерской программой 1С. Также по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» имеется оснащенная аудитория.

Библиотека общей площадью 103,45 м²., количество посадочных мест- 22.

Объем библиотечного фонда - 19098 экземпляров (единиц хранения):

-книги (учебники, учебно - методическая литература, справочная и т.д.) –9814 экз.

- книги для СПО- 4897 экз.

- художественная литература (русская и зарубежная) -2015 экз.

-художественная литература (кыргызская) - 1093 экз.

-электронные носители информации (CD, DVD) - 1054 ед.

Библиотека обслуживает профессорско-преподавательский состав, сотрудников, студентов.

В 2018 году ИСИТО на второе полугодие оформил подписку на периодические издания на сумму 21 134 сом (двадцать одна тысяча сто тридцать четыре):

1. Индекс 147989. Журнал «Медицинская сестра» №6 2018г. Том 20. Издательский дом «Русский врач». Учредители МЗ РФ.
2. Индекс 100140. Журнал. Вестник фармации.
3. Индекс 149042. Вестник медицинского стоматологического института.
4. Индекс 182163. Журнал. Детские инфекции.
5. Индекс 77397. Журнал. Нормативные акты Кыргызской Республики. НА КР.
6. Индекс. 68411. Кутбилим. Газета
7. Индекс 68484. Кыргыз тили.
8. Индекс 68416. Кыргыз туусу.
9. Индекс 68415. Слово Кыргызстана.
10. Индекс 86548. Тил жана маданият.
11. Индекс 68440. Вечерний Бишкек.

12. Индекс 68537. Азия Ньюс.

Удаленный доступ к электронным библиотечным ресурсам предоставляется через бесплатную электронно-библиотечную систему [www.e. Lanbook.com](http://www.e.Lanbook.com).

При подготовке к практическим занятиям студенты активно работают с сайтами www.alleng.ru, www.koob.ru.

Количество компьютеров с выходом в интернет – 4 единицы. Количество периодических изданий состоит из 7 газет и 5 журналов.

Имеется Дом студенческого творчества для проведения своего досуга, организации и участия в различных мероприятиях студентами. Общая площадь ДСТ составляет более 900 кв.м.

7. Характеристика среды учебного структурного подразделения, обеспечивающая развитие компетенций выпускников

Основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов 030503 «Правоведение» обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам.

В распоряжении Института имеется библиотека общей площадью 103,45 м²., количество посадочных мест - 26. В библиотеке обучающиеся имеют возможность заниматься в свободное от занятий время. В читальном зале предоставлены все условия для полноценной работы.

На территории института расположена столовая для обучающихся с отдельным залом для преподавателей. Организацию питания обучающихся, преподавателей и сотрудников колледжа осуществляют работники ООО

«Студенческая столовая», в оборудованной столовой с обеденными залами общей площадью 100,63 м² на 100 посадочных мест (административный/главный корпус), согласно Договора аренды и организации горячего питания для сотрудников и студентов с октября 2018г. Столовая оснащена необходимым оборудованием для организации полноценного питания, отвечающая санитарным и противопожарным требованиям.

Медицинское обследование и обслуживание студентов обеспечивается студенческой поликлиникой. Для медицинского обслуживания студентов имеется Договор с ЦСМ. В институте имеется медицинский кабинет в Учебно- симуляционном центре, где оказывается первая медицинская помощь и др. услуги.

8. Нормативно – методическое обеспечение системы оценки качества освоения студентами ОПОП по специальности «Правоведение»

Нормативно - методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП СПО осуществляется в соответствии с Типовым положением о спусе.

Система текущего и промежуточного контроля качества обучения учащихся и студентов предусматривает решение следующих задач:

- обеспечение целостного и полного усвоения учащимися и студентами содержания образовательных программ среднего профессионального образования;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организацию самостоятельной работы студентов с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения учащихся и студентов на уровне преподавателя, методического объединения, отделения колледжа.

Текущий контроль знаний оценивает результаты учебной деятельности в течение семестра по дисциплинам, профессиональным модулям.

Текущая и промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности учащихся и студентов за семестр. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и ее корректировку, и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста государственному образовательному стандарту профессионального среднего образования в части требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы. Полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине.
- формирование умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач.
- в наличие умений самостоятельной работы с учебной литературой. Предметом оценивания на промежуточной аттестации являются знания,

умения, компетенции учащихся и студентов колледжа. Промежуточная аттестация учащихся и студентов проводится по предметам и в сроки, предусмотренные учебными планами колледжа.

Текущая аттестация (рубежный контроль) проводится, когда экзамен, комплексный экзамен, зачет, дифференцированные зачет, предусмотрены учебным планом.

Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются колледжем самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами.

Верхний предел числа экзаменов, проводимых, в учебном году, установленный государственным образовательным стандартом - не более 8 экзаменов. Количество зачетов не более 10 в год, зачет или дифференцированные зачет по физической культуре в их число не входит.

Количество и наименование дисциплин для промежуточной аттестации, а также форма промежуточной аттестации устанавливаются рабочим учебным планом.

Промежуточная аттестация в условиях реализации компетентностного подхода в профессиональном образовании может проводиться непосредственно после завершения освоения программ учебных дисциплин, а также (по выбору колледжа) после изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики.

Промежуточную аттестацию в форме экзамена следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

Для проведения всех видов промежуточной аттестации колледжа создаются фонды оценочных средств.

Экзамен по междисциплинарному курсу может проводиться после завершения теоретического и практического обучения.

Экзамен по профессиональному циклу проводится после изучения всех междисциплинарных курсов и прохождения всех видов практик, предусмотренных учебным планом.

8.1 Базы оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации результатов обучения.

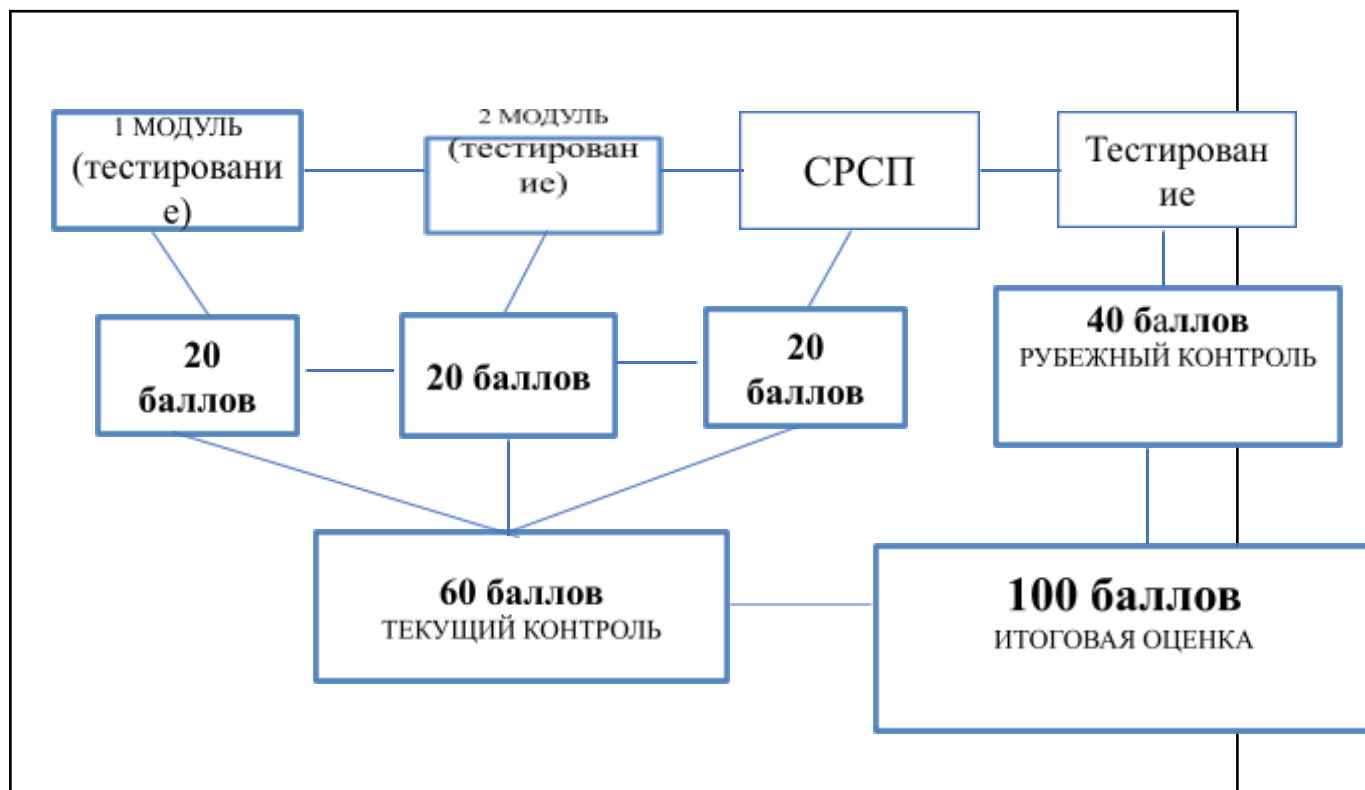
Указываются виды, способы, формы определения уровня компетенций, знаний, умений и навыков.

Выбор вида и форм контроля должен определяться целями дисциплины и содержанием формируемых компетенций.

В данном разделе рекомендуется привести критерии оценки уровня сформированности компетенции(й), которые разрабатываются преподавателем по отдельным формам контроля с учетом специфики предмета.

Критерии оценки знаний студентов

Результаты обучения студентов, его рейтинг оценивается по 100 большой шкале. Рейтинговая оценка текущего и итогового контроля составляет не более 60% (60- баллов - это 20 - баллов на 1 модуль и 20 - баллов на 2 модуль, 20 - баллов –СРС и СРСП (которую выставляет преподаватель), оставшиеся 40% (40- баллов) составляет итоговый контроль знаний (экзаменационная оценка) по нижеследующей схеме:



Шкала оценок (итоговая оценка):

0-54 - «неудовлетворительно»

55-69 - «удовлетворительно»

70-84 - «хорошо»

85-100 - «отлично»

Оперативный контроль - проводится с целью объективной оценки качества освоения программ дисциплины, междисциплинарных курсов, а также стимулирования учебной работы студентов, мониторинга развития образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

Рубежный контроль - предусматривает оценку знаний студентов по пройденному материалу по каждой дисциплине на основании текущих оценок, полученных ими на занятиях за все виды работ.

Шкала оценок (рубежный контроль):

0-20 - «неудовлетворительно»

22-26 - «удовлетворительно»

28-34 - «хорошо»

36-40 - «отлично»

Шкала оценки результатов обучения

Баллы	Оценка	Определение	Оценка ECTS	Определение ECTS
85-100	5	Отлично/зачтено	A	«отлично» - отличный результат с минимальными ошибками
81-84	4	Хорошо/зачтено	B	«очень хорошо» - вышесредний результат
70-80			C	«хорошо» - средний результат с заметными ошибками
60-69	3	Удовлетворительно/ Зачтено	D	«удовлетворительно» - слабый результат со значительными недостатками
55-59			E	«посредственно» - результат отвечает минимальным требованиям

0-54		Неудовлетворительно/ не зачтено	F - FX	«неудовлетворительно» - для получения зачета необходимо сдать минимум, необходимо пересдать весь пройденный материал, летний семестр и повторное обучение дисциплины.
------	--	------------------------------------	--------	---

Примерные критерии оценки письменных работ, выполняемых в рамках Самостоятельной работы студента

Требования к написанию и оценке различных видов СРС могут трансформироваться в зависимости от их формы и содержания, при этом особое внимание уделяется следующим критериям:

Параметры оценивания	Шкала оценки	Критерии оценки (кол-во баллов)
Понимание задания	0-6 баллов	0 - нет ответа; 2 - есть знание общей информации, но нет понимания по конкретному заданию; 4 - есть знание и понимание общей информации, но не по конкретному заданию; 6 - есть знание и понимание информации по конкретному заданию
Полнота выполнения задания	0-10 баллов	0 б. - нет ответа; 1б. - студент не выполнил все задания работы и не может объяснить полученные результаты.; 2б. - студент правильно выполнил задание к работе. Составил отчет в установленной форме, представил решения большинства заданий, предусмотренных в работе. Студент не может полностью объяснить полученные результаты; 3б. - задание по работе выполнено в полном объеме. Студент ответил на теоретические вопросы, испытывая небольшие затруднения. Качество оформления отчета к работе не полностью соответствует требованиям;

		4б. - задание выполнено с минимальными (техническими) ошибками, опечатками; 5б. - задание по работе выполнено в полном объеме. Студент точно ответил на контрольные вопросы, свободно ориентируется в предложенном решении, может его модифицировать при изменении условия задачи. Отчет выполнен аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями..
Оформление работы	0-2 баллов	0б. - не соответствует требованиям, 1б. - имеются отклонения от нормы; 2б. - работа оформлена в соответствии с требованиями.

Примерные критерии оценки оперативного контроля работ студентов

Критерии оценки результатов обучения при устной форме ответа обучающегося

от 18 б. до 20 б. – «отлично»;

от 14 б. до 17 б. – «хорошо»;

от 9 б. до 13 б. – «удовлетворительно»;

от 0 б. до 8 б. – «неудовлетворительно».

Критерии оценки при устной форме ответа (рубежный контроль) – максимум 10б.

Параметры оценивания	Шкала оценки	Критерии оценки (кол-во баллов)
Знание материала	0-5 баллов	0б. – ответ отсутствует; 1б. - не раскрыто основное содержание учебного материала; 2б. - излагается материал неполно и допускаются ошибки в определении понятий (в формулировке правил); 3б. - не полно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса, достаточное для дальнейшего изучения программного материала; 4б. - в ответе имеются минимальные ошибки (оговорки); 5б. - содержание материала раскрыто в полном объеме, предусмотренным программой и учебником.
Применение конкретных примеров	0-5 баллов	0б. – ответ отсутствует; 1б.- неумение приводить примеры при объяснении материала;

		2б. - материал излагается, но не четко и без пояснения, обучающийся отвечает не на все вопросы; 3б – приведение примеров вызывает затруднение; 4б - содержание материала излагалось с помощью наводящих вопросов и подсказок; 5б. - показано умение иллюстрировать материал конкретными примерами.
--	--	--

Примерные критерии оценки при письменной форме ответа (итоговый контроль) теоретический вопрос

Параметры оценивания	Шкала оценки	Критерии оценки (кол-во баллов)
Полнота и правильность ответа	0-5 баллов	0б. – ответ отсутствует; 1б. - имеется только план ответа; 2б. - ответ содержит существенные ошибки; 3б. - обучающийся не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 4б. - ответ имеет минимальные (технические) ошибки (опечатки); 5б. - вопрос раскрыт логически верно, аргументированно, без ошибок и в полном объеме.
Демонстрация теоретических знаний и умений	0-3 баллов	0б. - нет ответа, работа является плагиатом; 1б. - использованы ссылки только на материалы лекций; 2б. - использованы ссылки на материалы лекций и основную литературу по дисциплине; 3б. - использованы ссылки на все возможные материалы по дисциплине, включая интернет ресурсы.
Оформление ответа	0-2 баллов	0б. - не соответствует требованиям, 1б. - имеются отклонения от нормы; 2б. - работа оформлена в соответствии с требованиями.

Примерные критерии оценки при письменной форме ответа (итоговый контроль) – практическое задание (решение кейса, ситуации, задача, задание)

Параметры оценивания	Шкала оценки	Критерии оценки (кол-во баллов)
-----------------------------	---------------------	--

Знание ранее изученного материала	0-5 баллов	0б. – ответ отсутствует; 1 - есть знание общей информации, но нет понимания по конкретному заданию; 2 - с трудом вспоминает ранее изученный материал; продемонстрировано усвоение ранее изученного материала. 3. - есть знание и понимание общей информации, но не по конкретному заданию; 4.- - свободное владение основными понятиями, законами и теорией, необходимыми для объяснения явлений, закономерностей и т.д.; 5. - продемонстрировано усвоение ранее изученного материала.
Объем выполненных заданий	0-5 баллов	0б. – задание не выполнено; 1б. - выполнение задания отвечает минимальным требованиям; 2б. - выполнение задания со значительными ошибками; 3б. - решение вызывает некоторые затруднения; 4б. - задание выполнено с минимальными (техническими) ошибками, опечатками; 5б. - задания не выполнены или выполнены менее, чем на 50%.

8.2 Итоговая государственная аттестация выпускников

Организация итоговой государственной аттестации выпускников по специальности 030503 «Правоведение» осуществляется на основании программы, которая составлена на основе макета государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее СПО), утвержденного постановлением Правительства КР №320 от 15.06.2022 г., а также Государственного образовательного стандарта СПО КР, утвержденного МОиН КР приказом №863/1 от 10 мая 2022 года регистрационный №8 Код 200724, устава Института, а также Положения об итоговой государственной аттестации выпускников ПК.

Программа утверждена на заседании предметно-цикловой комиссии специальных дисциплин. (Протокол №1 от 02.09.2024 г.) Для проведения итоговой государственной аттестации приказом ректора института создается Государственная аттестационная комиссия в порядке, предусмотренном Положением об итоговой государственной аттестации выпускников. Председатель Государственной аттестационной комиссии утверждается Министерством образования и науки КР.

Государственная аттестационная комиссия формируется из преподавателей организации профессионального образования и лиц, приглашенных из сторонних учреждений: преподавателей других образовательных организаций и специалистов предприятий, организаций, учреждений по профилю подготовки выпускников. Состав членов государственной аттестационной комиссии утверждается Проректором по учебной работе ИСИТО

Государственные аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности законодательством Кыргызской Республики в области образования, Положением об итоговой государственной аттестации выпускников, государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, учебно-методической документацией, разработанной средними учебными заведениями, и рекомендациями учебно-методических советов.

Расписание проведения итоговой государственной аттестации выпускников утверждается проректором по УР и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы государственной аттестационной комиссии. Допуск студента к итоговой государственной аттестации объявляется приказом.

На заседание государственной аттестационной комиссии образовательным учреждением представляются следующие документы:

- Государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников и дополнительные требования образовательного учреждения по специальности;
- Программа итоговой государственной аттестации;
- Приказ ректора о допуске студентов к итоговой государственной аттестации;
- Сведения об успеваемости студентов (сводная ведомость);
- Зачетные книжки студентов;
- Книга протоколов заседания государственной аттестационной комиссии.

Решения государственных аттестационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов олов председателя является решающим.

Заседание государственной аттестационной комиссии протоколируется. Протоколы подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии. Ведение протоколов осуществляется в пронумерованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний государственной аттестационной комиссии хранится в делах образовательного учреждения в течении установленного срока.