



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ ПРИДНЕСТРОВСКОЙ
МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Негосударственное учреждение-организация высшего и
послевузовского профессионального образования
**«Тираспольский межрегиональный университет»
(НУО ВШПО «ТМУ»)**



УТВЕРЖДАЮ
Ректор НУО ВШПО «ТМУ»,
профессор, д.э.н.

В.В. Соколов
2018 г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

по специальности среднего профессионального образования

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

базовой подготовки

квалификация – юрист

форма обучения – очная

нормативный срок обучения – 2 года 10 месяцев

на базе основного общего образования

РАССМОТРЕНО

на Ученом совете

Протокол № 9

от «21» 05 2018 г.

Председатель _____

В.В. Соколов

Тирасполь 2018 г.

Основная профессиональная образовательная программа организации среднего профессионального образования НУО ВПО «Тираспольский межрегиональный университет» составлена на основе государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы	4
1.2. Нормативный срок освоения программы.....	5
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
2.1. Область и объекты профессиональной деятельности.....	5
2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции.....	5
3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	6
3.1 Рабочий учебный план (Приложение 1).....	6
3.2 График учебного процесса (Приложение 2).....	9
3.3 Рабочие программы дисциплин по циклам (Приложение 3).....	9
3.4 Рабочие программы профессиональных модулей (Приложение 4).....	11
3.5 Рабочие программы практик (Приложение 5).....	11
3.5.1 Рабочая программа по учебной практике.....	11
3.5.2 Рабочая программа по производственной практике.....	12
4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	12
5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	14
5.1 Контроль и оценка достижений обучающихся.....	14
5.2 Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.....	17
5.3 Организация итоговой государственной аттестации выпускников (ИГА).....	18

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Используемые сокращения:

СПО - среднее профессиональное образование

ГОС СПО - государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

ОК - общая компетенция

ПК - профессиональная компетенция

ПМ - профессиональный модуль

МДК - междисциплинарный курс

ИГА - итоговая государственная аттестация

ГАК – государственная аттестационная комиссия

ВКР – выпускная квалификационная работа

1.1 Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП) по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», реализуемая негосударственным учреждением–организацией высшего и послевузовского профессионального образования «Тираспольский межрегиональный университет» (НУОВППО «ТМУ»), разработана и утверждена образовательным учреждением с целью методического обеспечения реализации образовательной деятельности по подготовке обучающихся согласно:

Закона Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 года № 294-3-III «Об образовании» (САЗ 3-26) в текущей редакции;

Приказа Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 248 от 13.02.2014 «Об утверждении порядка разработки и утверждения основной профессиональной образовательной программы по профессии начального профессионального образования или специальности среднего профессионального образования;

Приказа Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2017 года №1469 «О внесении изменений и дополнений в Приказ Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 09 апреля 2013 г. № 456 «О введении в действие государственных образовательных стандартов профессионального образования» зарегистрированного Министерством юстиции ПМР (№ 6509 от 24 июля 2013 г.) (САЗ 13-29);

Приказа Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 09 апреля 2013 г. № 456 «О введении в действие государственных образовательных стандартов профессионального образования» зарегистрированного Министерством юстиции ПМР (№ 6509 от 24 июля 2013 г.) (САЗ 13-29) с дополнением и изменением внесенными приказами Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 385 от 21 апреля 2015 года (регистрационный номер 7115 от 25 мая 2015 года (САЗ 15-22); №1140 от 20 сентября 2016 года (регистрационный номер 7611 от 14 октября 2016 года (САЗ 16-41); Устав НУОВППО «ТМУ».

1.2 Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения ОПОП базовой подготовки по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» при очной форме получения образования:

- на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев;
- форма получения образования: очная;
- присваиваемая квалификация: юрист.

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

2.1 Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников включает: реализацию правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

Объектами профессиональной деятельности выпускника являются:

- документы правового характера;
- базы данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и семей, состоящих на учёте;
- пенсии, пособия, компенсации и другие выплаты, отнесённые к компетенциям органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Приднестровской Молдавской Республики
- государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

2.2 Виды профессиональной деятельности и компетенции

Результаты освоения ОПОП по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» определяются сформированностью у выпускника профессиональных и общих компетенций, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Юрист (базовой подготовки) готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

ВПД 1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ВПД 2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Приднестровской Молдавской Республики.

В результате освоения ОПОП по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» выпускник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

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

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

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

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

В результате освоения ОПОП по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ВПД 1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно - компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ВПД 2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда ПМР.

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1 Рабочий учебный план

Учебный план определяет такие качественные и количественные характеристики ОПОП СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» как:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;

- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- виды учебных занятий;
- распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам;
- распределение по семестрам и объемные показатели подготовки и проведения итоговой государственной аттестации.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет 8-11 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по дисциплинам, профессиональным модулям и реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение.

Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной учебной нагрузки (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях). Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла базовой подготовки должна предусматривать изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура». Обязательная часть профессионального цикла ОПОП СПО предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности».

Консультации для обучающихся очной формы получения образования предусматриваются из расчета 100 часов на группу на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций – групповые, устные.

Практика является обязательным разделом ОПОП. Она представляет собой вид учебной деятельности, обеспечивающей практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ОПОП СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная практика и производственная практика. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в несколько периодов. Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются в рабочих программах учебных и производственных практик.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Обязательная аудиторная нагрузка студентов предполагает лекции, практические занятия (включая семинары), лабораторные занятия, выполнение курсовых работ.

ОПОП СПО специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» предусматривает изучение:

учебных циклов:

- общеобразовательного;
- общего гуманитарного и социально-экономического (ОГСЭ),
- математического и общего естественнонаучного (ЕН),
- профессионального (П)

и разделов:

- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- итоговая государственная аттестация

Обязательная часть основной профессиональной образовательной программы по циклам составляет около 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (около 30%) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Общеобразовательный, общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности.

В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика (по профилю специальности).

Сроки получения СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения» базовой подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация даны в таблице

Уровень образования необходимый для приема на обучение по ОПОП	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ОПОП базовой подготовки в очной форме
основное общее образование	Юрист	2 года 10 месяцев

Срок реализации ГОС среднего профессионального образования в пределах основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» составляет 147 недель, в том числе: 100 недель – обучение по учебным циклам, Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) – 8 недель, производственная практика (преддипломная) - 4 недели, промежуточная аттестация- 5 недель, итоговая государственная аттестация - 6 недель, 24 недели – каникулы.

В первый год обучения обучающиеся получают общеобразовательную подготовку, которая позволяет приступить к освоению профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Продолжение освоения ГОС среднего профессионального образования происходит на последующих курсах обучения за счет изучения разделов и тем учебных дисциплин таких циклов основной профессиональной образовательной программы СПО по специальности как общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, профессионального.

Государственным образовательным стандартом специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» предусмотрено использование 1026 часов на вариативную часть. Этот объем часов был распределен пропорционально объему часов на каждый цикл дисциплин и профессиональные модули следующим образом: общий гуманитарный и социально-экономический цикл – 265 часов; математический и общий

естественнонаучный цикл -60 часов, профессиональный цикл -701 час в том числе общепрофессиональные дисциплины-596 часов и профессиональные модули-105 часов.

В цикле ОГСЭ вариативная часть была направлена на введение дисциплины ОГСЭ. 05 «Основы политологии» - 76 часов, добавление часов по дисциплинам: ОГСЭ. 01 «Основы философии» – 3 часа, ОГСЭ. 02 «История» – 3 часа, ОГСЭ. 03 «Иностранный язык» - 183 часа. В цикле ЕН добавлены часы по следующим дисциплинам: ЕН.01 «Математика» -30 часов, ЕН.02 «Информатика» - 30 часов. В цикле ОПД введены дисциплины ОПД. 16 «Уголовное право» - 114 часов, ОПД. 17 «Финансовое право» - 77 часов, ОПД. 18 «История отечественного государства и права» -114 часов, ОПД. 19 «Правоохранительные органы» - 60 часов; добавлены часы по дисциплинам ОПД.01 «Теория государства и права» - 30 часов, ОПД.02 «Конституционное право» - 90 часов, ОПД.03 «Административное право» - 56 часов, ОПД.05 «Трудовое право» - 25 часов, ОПД.06 «Гражданское право» - 30 часов. В цикле ПМ добавлены часы по междисциплинарному курсу МДК. 01.01 Право социального обеспечения - 66 часов и по междисциплинарному курсу МДК. 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда ПМР - 39 часов.

Учебный план специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» приведен в Приложении 1.

3.2 График учебного процесса

В графике учебного процесса указывается последовательность реализации ОПОП специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и итоговую аттестации, каникулы.

График учебного процесса ОПОП специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» дан в Приложении 2.

3.3 Рабочие программы дисциплин по циклам Перечень программ дисциплин общеобразовательного цикла

Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ГОС	Наименование циклов, разделов и программ
1	2
ОП	Общеобразовательная подготовка
ОДБ	Базовые дисциплины
ОДБ.01	Иностранный язык (английский, немецкий)
ОДБ.02	Математика
ОДБ.03	Информатика
ОДБ.04	Официальный (молдавский, украинский) язык и литература
ОДБ.05	Обществознание (включая экономику и право)
ОДБ.06	География
ОДБ.07	Физическая культура
ОДБ.08	ОБЖ/НВП
ОДБ.09	Химия
ОДБ.10	Биология
ОДБ.11	Физика
ОДП	Профильные дисциплины
ОДП.01	Родной (русский) язык
ОДП.02	Родная (русская) литература
ОДП.03	История

Перечень программ дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла

Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ГОС	Наименование циклов, разделов и программ
1	2
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.04	Физическая культура
	Вариативная часть
ОГСЭ.05	Основы политологии

Перечень программ дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла

Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ГОС	Наименование циклов, разделов и программ
1	2
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информатика

Перечень программ дисциплин профессионального цикла

Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ГОС	Наименование циклов, разделов и программ
1	2
ОПД	Общепрофессиональные дисциплины
ОПД.01	Теория государства и права
ОПД.02	Конституционное право
ОПД.03	Административное право
ОПД.04	Основы экологического права
ОПД.05	Трудовое право
ОПД.06	Гражданское право
ОПД.07	Семейное право
ОПД.08	Гражданский процесс
ОПД.09	Страховое дело
ОПД.10	Статистика
ОПД.11	Экономика организаций
ОПД.12	Менеджмент
ОПД.13	Документационное обеспечение управления
ОПД.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности

ОПД.15	Безопасность жизнедеятельности
	Вариативная часть
ОПД.16	Уголовное право
ОПД.17	Финансовое право
ОПД.18	История отечественного государства и права
ОПД.19	Правоохранительные органы

Рабочие программы дисциплин по циклам ОПОП специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» даны в Приложении 3.

3.4 Рабочие программы профессиональных модулей

Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ГОС	Наименование циклов, разделов и программ
1	2
ПМ.01	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
МДК.01.01	Право социального обеспечения
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности
ПМ.02	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда ПМР
МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда ПМР

Рабочие программы профессиональных модулей ОПОП специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» даны в Приложении 4.

3.5 Рабочие программы практик

3.5.1 Рабочая программа по учебной практике

УП	Учебная практика – 4 недели (144 часа)
УП.1.01.	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты – 2 недели (72 часа) МДК.01.01 Право социального обеспечения МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности
УП.2.01.	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда ПМР – 2 недели (72 часа) МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда ПМР

Рабочая программа учебной практики профессиональных модулей ОПОП специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» даны в Приложении 5.

3.5.2 Рабочая программа по производственной практике

ПП.00	Производственная практика-8 недель (288 часов)
ПП.00	Производственная практика (по профилю специальности) - 4 недели (144 часа)
ПП.1.01	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты – 2 недели (72 часа) МДК.01.01 Право социального обеспечения МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности
ПП.2.01	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда ПМР – 2 недели (72 часа) МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда ПМР
ПДП	Производственная практика (преддипломная) - 4 недели (144 часа)

Рабочие программы производственной практики ОПОП специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» даны в Приложении 5.

ИГА.00	Итоговая государственная аттестация-6 недель
ИГА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы-4 недели
ИГА.02	Защита выпускной квалификационной работы-2 недели

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Ресурсное обеспечение ОПОП по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» формируется на основе требований к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, определяемых ГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Реализация ОПОП по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» обеспечивается высококвалифицированными педагогическими кадрами. Основу педагогического коллектива составляют штатные преподаватели, имеющие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин, профессиональных модулей.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла.

К учебным и производственным практикам, итоговой государственной аттестации привлекаются действующие руководители и работники профильных организаций, предприятий.

Основная профессиональная образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем дисциплинам (модулям) основной профессиональной образовательной программы. Учебный план по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» разработан с нормированием времени на самостоятельную работу студентов по семестрам.

В рабочих программах дисциплин приводится обоснование и планирование времени самостоятельной работы на выполнение различных видов работ.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. В университете на факультете СПО действует 3 компьютерных класса, в которых проводятся занятия по различным дисциплинам направления подготовки. Во всех классах обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

На факультете СПО имеется библиотека и читальный зал. Наличие электронного каталога и подключение его к локальной компьютерной сети дает возможность оперативно получить данные о запрашиваемом источнике, библиографическую справку по интересующему вопросу. В библиотеке большое количество электронных ресурсов по статистическим материалам.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов. Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания.

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам. Методическое обеспечение учебного процесса включает необходимый комплекс учебно-методической документации.

В качестве дополнительной литературы используется фонд нормативных документов, сборники законодательных актов, справочники, отраслевые журналы и другие издания, которые в библиотеке находятся в достаточном количестве.

Для проведения лекционных занятий используется мультимедиа комплекс, что обеспечивает наглядность процесса обучения и повышает его качество.

Подготовлена справочно-правовая система Консультант Плюс.

НУОВПО «Тираспольский межрегиональный университет», реализующий ОПОП по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной и практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Практическая подготовка ведется в учреждениях и организациях социальной направленности города и республики.

Для реализации ОПОП по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» перечень материально-технического обеспечения включает в себя: кабинет истории, кабинет основ философии, кабинет иностранного языка, кабинет основ экологического права, кабинет теории государства и права, кабинет конституционного и административного права, кабинет трудового права, кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса, кабинет дисциплин права, кабинет менеджмента и экономики организации, кабинет профессиональных дисциплин, кабинет права социального обеспечения, кабинет БЖД; лаборатории информатики, лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности, лаборатории технических средств обучения.

Спортивный комплекс: спортивный зал, открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий, стрелковый тир (электронный). Залы: Библиотека, Читальный зал с выходом в сеть Интернет, Актный зал.

При использовании электронных изданий университет обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в сеть Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Для преподавания дисциплин по направлению профессиональной подготовки факультет СПО обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: средства Microsoft office.

5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1 Контроль и оценка достижений обучающихся

В соответствии с ГОС СПО специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» оценка качества освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ включает текущий контроль знаний, промежуточную и итоговую государственную аттестацию обучающихся. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин, профессиональных модулей; оценка уровня овладения компетенциями.

Формами промежуточной аттестации по дисциплинам и профессиональным модулям являются – зачет, дифференцированный зачет, экзамен, в соответствии с учебным планом. Формы контроля по каждой дисциплине и профессиональным модулям доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих ОПОП по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО, утвержденным приказом Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 248 от 13.02.2014 «Об утверждении порядка разработки и утверждения основной профессиональной образовательной программы по профессии начального профессионального образования или специальности среднего профессионального образования»;

с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденным приказом Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики №150 от 24 февраля 2015 года «Об утверждении Положения о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих программы начального и среднего профессионального образования в организациях профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики» (Регистрационный № 7108 от 15 мая 2015 года) (САЗ 15-20);

приказом Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 891 от 31 июля 2017 года О внесении изменений и дополнений в приказ Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики №150 от 24 февраля 2015 года «Об утверждении Положения о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих программы начального и среднего профессионального образования в организациях профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики» (Регистрационный № 7108 от 15 мая 2015 года) (САЗ 15-20); Регистрационный № 7990 от 29 сентября 2017 года.

Текущий контроль знаний (успеваемости) проводится на любом из видов занятий.

Текущий контроль может проводиться в форме устного опроса, проверки выполнения письменных домашних заданий, практических работ; проверки выполнения письменных заданий, практических работ выполненных на занятиях; лабораторных работ; контрольных работ; тестирования; проверка выполнения самостоятельной работы.

Результаты текущего контроля оцениваются в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно») и фиксируются в журналах учета теоретического и практического обучения. По окончании каждого семестра по всем изучаемым дисциплинам выставляются итоговые оценки успеваемости обучающихся на основании оценок текущего контроля знаний, независимо от того, выносятся эти дисциплины на аттестацию в этом семестре или нет.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с календарным учебным графиком и включает зачет, дифференцированный зачет по дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике; экзамен по дисциплинам, междисциплинарным курсам; квалификационные экзамены по ВПД.

Зачеты, дифференцированные зачеты по дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике проводятся за счет времени, отведенного на данные дисциплины. При освоении программ профессиональных модулей формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен (квалификационный) - проверка сформированность компетенций и готовности к выполнению вида профессиональной деятельности.

Экзамен (квалификационный) проводится после освоения профессиональных и общих компетенций при изучении теоретического и практического материала по модулю и прохождения всех видов практик. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

При освоении программ междисциплинарных курсов (МДК) в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по МДК является экзамен или дифференцированный зачет. В ходе промежуточных аттестаций проверяется уровень сформированности компетенций, которые являются базовыми при переходе к следующему году обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестации) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств состоят из контрольно-оценочных средств которые разрабатываются преподавателями или группами преподавателей и утверждаются университетом самостоятельно.

В университете созданы условия для максимального приближения программ по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям будущей профессиональной деятельности обучающегося.

Проведение промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета и экзамена.

Зачет планируется, если на изучение учебной дисциплины согласно учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки. Зачеты, дифференцированные зачеты по дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике проводятся за счет времени, отведенного на данные дисциплины.

При проведении зачета по учебной дисциплине, междисциплинарным курсам уровень подготовки обучающихся оценивается словом «зачтено/ незачтено».

При проведении дифференцированного зачета по учебной дисциплине, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3»

(«удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»). К критериям оценки уровня подготовки обучающихся относятся:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой
- умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

Экзамен по учебной дисциплине и МДК проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса. Экзамены принимаются преподавателями, которые проводили занятия по данной учебной дисциплине, МДК. Форма проведения экзамена может быть устной и письменной.

Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания каждого экзамена в течение 3-х календарных дней, считая день проведения экзамена. Для подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным вопросам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

Расписание консультаций и экзаменов утверждается ректором НУОВППО «ТМУ» и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии.

К промежуточной аттестации в форме экзамена, проводимой в период экзаменационной сессии допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все предусмотренные планом практические, лабораторные, курсовые работы и имеющие удовлетворительные оценки по итогам текущего контроля знаний по всем дисциплинам.

На основе разработанных экзаменационных материалов преподавателями составляются экзаменационные билеты. Экзаменационные билеты по совокупной сложности должны быть равноценны. Содержание экзаменационных билетов до обучающихся не доводится.

На сдачу устного экзамена по учебной дисциплине и МДК предусматриваются не более одной трети академического часа на каждого обучающегося.

Во время экзамена по учебной дисциплине, МДК допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники и других информационно-справочных материалов, перечень которых заранее регламентируется (рассматривается на заседании ЦМК, утверждается у проректора по УР).

Уровень подготовки обучающихся по экзамену учебной дисциплине, МДК оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

К критериям оценки уровня подготовки обучающихся относятся:

уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по учебной дисциплине (дисциплинам), профессиональному модулю в части междисциплинарного курса;

уровень сформированности умений обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

уровень обоснованности, четкости, краткости изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания;

уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

Дополнительным критерием оценки уровня подготовки, обучающегося может являться промежуточная оценка обучающегося.

В случае несогласия обучающегося с выставленной по промежуточной аттестации оценкой (в том числе в случае конфликтной ситуации при проведении повторной

аттестации), ему предоставляется право в трехдневный срок со дня объявления оценки подать заявление с указанием конкретных оснований для апелляции: несоответствие экзаменационных вопросов программе дисциплины, ВПД в части междисциплинарных курсов; ошибки в стандартизированных ответах на задачи и тестовые задания, предвзятое отношение преподавателя и др.

Для рассмотрения заявления приказом руководителя создается апелляционная комиссия в составе трех преподавателей, которая:

- а) в случае несогласия обучающегося с оценкой по промежуточной аттестации проводимой в письменной форме – проводит заседание в присутствии обучающегося и объявляет принятое решение
- б) в случае несогласия обучающегося с оценкой по промежуточной аттестации проводимой в устной форме – проводит аттестацию обучающегося.

Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

Экзамен квалификационный по профессиональному модулю, защита отчетов по практике.

По каждому профессиональному модулю планируется экзамен квалификационный, который проводится в период и за счет объема времени, отводимого на практику в рамках модуля, в один из последних дней практики по данному модулю.

Обучающийся вначале защищает отчет по практике в рамках освоения данного ПМ, после этой защиты он сдает квалификационный экзамен по ВПД.

Для проведения квалификационного экзамена по ВПД создается аттестационная комиссия из не менее трех человек: преподавателей ведущих междисциплинарные курсы данного ВПД. Председателем комиссии назначается руководитель, заместитель руководителя или заведующий отделением организации профессионального образования. Аттестационная комиссия создается приказом руководителя по каждому ВПД.

Расписание консультаций и экзаменов утверждается ректором НУО ВППО «ТМУ» и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до окончания практики.

К экзамену по ВПД допускаются обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по МДК, а также прошедшие практику в рамках данного модуля.

По результатам защиты обучающимися отчетов по практике в рамках каждого из ПМ выставляются оценки по учебной практике и по производственной практике.

По результатам квалификационного экзамена в отношении каждого обучающегося аттестационной комиссией выносятся решение ВПД «освоен/неосвоен»

5.2 Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

Итоговая Государственная Аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (в форме дипломной работы). Обязательные требования – соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Государственный экзамен ОПОП по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» не предусмотрен.

Дипломная работа представляет собой законченную разработку на заданную тему, написанную лично автором под руководством научного руководителя, свидетельствующую об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы, содержащую элементы научного исследования. В дипломной работе могут использоваться материалы исследований,

отраженные в выполненных ранее студентом курсовых работах.

В работе обучающийся - выпускник должен показать умение критически подходить к исследованию теоретических вопросов, рассмотреть различные точки зрения по дискуссионным проблемам; использовать новые законодательные и нормативные акты, инструкции, положения, методики и другие, относящиеся к рассматриваемой теме; использовать компьютерные методы сбора и обработки информации, применяемые в сфере его будущей профессиональной деятельности. Дипломная работа способствует закреплению и развитию навыков самостоятельной работы и овладению методикой научного исследования при решении конкретных проблемных вопросов. Кроме того, она позволяет оценить степень подготовленности выпускника для практической работы в условиях быстро развивающихся рыночных экономических отношений.

Ценность дипломной работы определяется ее высоким теоретическим уровнем и практической частью.

Прохождение итоговой государственной аттестации по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» способствует формированию компетенций в зависимости от вида профессиональной деятельности, к которому преимущественно готовится выпускник:

ВПД 1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ВПД 2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда ПМР.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно - компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерных технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

5.3 Организация итоговой государственной аттестации выпускников

Для проведения защиты дипломных работ приказом ректора университета создается государственная аттестационная комиссия, председатель которой утверждается Министерством Просвещения Приднестровской Молдавской Республики.

К ИГА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Программа ИГА, требования к Дипломной Работе, а также критерии оценки знаний, утвержденные ректором университета, доводятся до сведения обучающихся.

Результаты ИГА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГАК. Решения ГАК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГАК является решающим.

Лицам, не проходившим ИГА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ИГА без отчисления из НУОВППО «ТМУ».

Дополнительные заседания ГАК организуются в установленные факультетом СПО сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ИГА по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие ИГА или получившие на ИГА неудовлетворительные результаты, проходят итоговую государственную аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения итоговой государственной аттестации впервые.

Для прохождения ИГА лицо, не прошедшее ИГА по неуважительной причине или получившее на ИГА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в университет на период подготовки и защиты дипломной работы, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ИГА соответствующей ОПОП. Повторное прохождение ИГА для одного лица назначается университетом не более двух раз.

Решение ГАК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГАК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГАК и хранится в архиве университета.

Государственная аттестационная комиссия

В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ГОС СПО ИГА проводится государственными аттестационными комиссиями, которые создаются по каждой образовательной программе среднего профессионального образования.

ГАК формируется из преподавателей университета, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников. Состав ГАК утверждается приказом ректора.

ГАК возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Ректор является заместителем председателя ГАК. В случае создания в университете нескольких ГАК назначается несколько заместителей председателя ГАК из числа заместителей ректора или педагогических работников.

ГАК действует в течение одного календарного года.

Основными функциями ГАК являются:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника в соответствии с требованиями ГОС СПО;

- решение вопроса о присвоении уровня квалификации по результатам ИГА и выдаче выпускнику соответствующего документа о профессиональном образовании;

- внесение предложений и рекомендаций по совершенствованию содержания, обеспечения и технологии реализации ОПОП, осуществляемой университетом, на основе анализа результатов ИГА выпускников.

Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам ИГА выпускник, участвовавший в ИГА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ИГА и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником в апелляционную комиссию университета. Апелляция о нарушении порядка проведения ИГА подается непосредственно в день проведения ИГА. Апелляция о несогласии с результатами ИГА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ИГА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления. Состав апелляционной комиссии утверждается ректором одновременно с утверждением состава ГАК. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей университета (факультета СПО) не входящих в данный учебный год в состав ГАК. Председателем апелляционной комиссии является ректор, либо лицо, исполняющее обязанности ректора на основании приказа.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГАК.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ИГА.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ИГА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ИГА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ИГА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ИГА выпускника подтвердились и повлияли на результат ИГА.

В последнем случае результат проведения ИГА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГАК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ИГА в дополнительные сроки, установленные университетом. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ИГА, полученными при защите ВКР, секретарь ГАК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР(дипломную работу), протокол заседания ГАК и заключение председателя ГАК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ИГА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ИГА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ИГА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГАК. Решение является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ИГА выпускника и выставления новых. Решение принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение является окончательным и пересмотру не подлежит; оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве университета.