

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Таганрогский институт имени А. П. Чехова (филиал)  
ФГБОУ ВО «Ростовского государственного экономического университета (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)

\_\_\_\_\_ Е. Н. Макаренко

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

**Программа подготовки  
специалистов среднего звена**

специальность (направление)  
**40.02.04 Юриспруденция**

Квалификация  
**Юрист**

2025 год

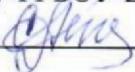
## Лист согласования

Программа подготовки специалиста среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерством просвещения России от 27.10.2023 N 798 (зарегистрировано в Минюсте России 1 декабря 2023 г. N 76207).

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» разработана с учетом примерной основной образовательной программы.

### СОГЛАСОВАНО

Директор ТИ имени А. П. Чехова (филиала) ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)



С.А. Петрушенко

### СОГЛАСОВАНО

Юридическая фирма «Ваше Право»  
Индивидуальный предприниматель

К.М. Паронян



### СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела экономической безопасности и противодействия коррупции  
Управления МВД России по г. Таганрогу

В.В. Дяченко



### Разработчики:

**Курилкина Ольга Александровна** – зав. кафедрой отраслевых юридических дисциплин ТИ имени А. П. Чехова (филиала) ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)», канд. юрид. наук, доцент;

**Пашковский Павел Валерьевич** – доцент кафедры отраслевых юридических дисциплин ТИ имени А. П. Чехова (филиала) ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)», канд. юрид. наук, доцент;

## СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

Раздел 1. Общие положения	6
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы	7
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	8
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	8
4.1. Общие компетенции	8
4.2. Профессиональные компетенции	13
Раздел 5. Структура образовательной программы	21
5.1. Календарный учебный график	21
5.2. Учебный план	21
5.3. Рабочие программы и комплексы учебных дисциплин (модулей)	22
5.4. Программы всех видов практик	23
5.5. Рабочая программа воспитания	25
5.6. Календарный план воспитательной работы	25
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	25
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы	25
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы	27
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся	27
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся	28
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	29
6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы	29
Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации организации оценочных процедур по программе	30

## ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение I. Рабочие программы профессиональных модулей для подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.04 «Юриспруденция». Квалификация выпускника: Юрист.

Приложение I.1. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Модуль 1 «Правоохранительная деятельность».

Приложение I.2. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Модуль 2 «Правоприменительная деятельность».

Приложение I.3. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Модуль 3 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям».

Приложение II. Рабочие программы учебных дисциплин социально-гуманитарного и общепрофессионального циклов для подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.04 «Юриспруденция». Квалификация выпускника: Юрист.

ОУЦ Общеобразовательный учебный цикл

Приложение II.1. Рабочая программа учебной дисциплины ОУП.01 «Русский язык».

Приложение II.2. Рабочая программа учебной дисциплины ОУП.02 «Литература».

Приложение II.3. Рабочая программа учебной дисциплины ОУП.03 «Математика».

Приложение II.4. Рабочая программа учебной дисциплины ОУП.04 «Иностранный язык».

Приложение II.5. Рабочая программа учебной дисциплины ОУП.05 «Информатика».

Приложение II.6. Рабочая программа учебной дисциплины ОУП.06 «Физика».

Приложение II.6. Рабочая программа учебной дисциплины ОУП.07 «Химия».

Приложение II.8. Рабочая программа учебной дисциплины ОУП.08 «Биология»

Приложение II.9. Рабочая программа учебной дисциплины ОУП.09 «История».

Приложение II.10. Рабочая программа учебной дисциплины ОУП.10 «Обществознание».

Приложение II.11. Рабочая программа учебной дисциплины ОУП.11 «География».

Приложение II.12. Рабочая программа учебной дисциплины ОУП.12 «Физическая культура».

Приложение II.13. Рабочая программа учебной дисциплины ОУП.13 «Основы безопасности и защиты Родины»

СГ. Социально-гуманитарный цикл

Приложение II.14. Рабочая программа учебной дисциплины СГ.01 «История России».

Приложение II.15. Рабочая программа учебной дисциплины СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности».

Приложение II.15. Рабочая программа учебной дисциплины СГ.03 «Безопасность жизнедеятельности».

Приложение II.16. Рабочая программа учебной дисциплины СГ.04 «Физическая культура».

Приложение II.17. Рабочая программа учебной дисциплины СГ.05 «Основы финансовой грамотности».

Приложение II.18. Рабочая программа учебной дисциплины СГ.06 «Основы бережливого производства».

ОП. Обще профессиональный цикл

Приложение II.19. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 «Теория государства и права».

Приложение II.20. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 «Конституционное право России».

Приложение II.21. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 «Административное право».

Приложение II.22. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 «Гражданское право».

Приложение II.23. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 «Информационные технологии в юридической деятельности».

Приложение II.24. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 «Документационное обеспечение управления».

Приложение II.25. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 «Оперативно-розыскная деятельность».

Приложение II.26. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 «Экологическое право».

Приложение II.27. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 «Ювенальное право».

Приложение II.28. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10 «Семейное право».

Приложение Ш. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации (по специальности) и организации оценочных процедур по программе для специальности 40.02.04 «Юриспруденция». Квалификация выпускника: Юрист.

Приложение IV. Рабочие программы учебных дисциплин общеобразовательного цикла для подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.04 «Юриспруденция». Квалификация выпускника: Юрист.

Приложение V. Аннотации программ учебных дисциплин.

Приложение VI. Рабочая программа воспитания.

Приложение VII. Календарный план воспитательной работы.

## **Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящая программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (СПО) по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденного приказом Министерством просвещения России от 27.10.2023 N 798 (зарегистрировано в Минюсте России 1 декабря 2023 г. N 76207).

ППССЗ СПО определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ППССЗ СПО разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ППССЗ СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ППССЗСПО:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 27 октября 2023 г. N 798 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ППССЗ:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПОП – примерная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – обще профессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОП – обще профессиональная дисциплина;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

## **Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы**

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: «Юрист».

Направленность ОП (по выбору): юрист в сфере социального обеспечения, юрист в сфере правоохранительной деятельности, юрист в сфере судебного администрирования, юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан.

Выпускник образовательной программы по квалификации «Юрист» осваивает общие виды деятельности: правоприменительная деятельность, правоохранительная деятельность.

Направленность образовательной программы конкретизирует содержание образовательной программы путем ориентации на следующие виды деятельности

Наименование направленности	Вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью
Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

Получение образования по специальности допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования

по квалификации: юрист – 4428 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: юрист – 2 года 10 месяцев.

### **Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 09 Юриспруденция.

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации «Юрист»:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
Правоохранительная деятельность	ПМ.01 Правоохранительная деятельность
Правоприменительная деятельность	ПМ.02 Правоприменительная деятельность
Виды деятельности по выбору, в соответствии с направленностью «Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан»	
Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

### **Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы**

#### **4.1. Общие компетенции**

Код компетенции	Содержание	Знания, умения
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li><li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li><li>– методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li><li>– структуру плана для решения задач;</li><li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li></ul> <p><b>Умения:</b></p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части;</li> <li>– определять этапы решения задачи;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составлять план действия;</li> <li>– определять необходимые ресурсы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовывать составленный план;</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>– приемы структурирования информации;</li> <li>– формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li> <li>– порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации;</li> <li>– определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска;</li> <li>– структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>– использовать современное программное обеспечение;</li> <li>– использовать различные цифровые</li> </ul>

		средства для решения профессиональных задач
OK 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– содержания актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>– современной научной и профессиональной терминологии;</li> <li>– возможных траекторий профессионального развития и самообразования;</li> <li>– основ предпринимательской деятельности;</li> <li>– основ финансовой грамотности;</li> <li>– правил разработки бизнес-планов;</li> <li>– порядка при выстраивании презентации;</li> <li>– кредитных банковских продуктов</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>– оформлять бизнес-план;</li> <li>– рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>– презентовать бизнес-идею;</li> <li>– определять источники финансирования</li> </ul>
OK 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– психологических основ деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>– основ проектной деятельности</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенностей социального и культурного контекста;</li> <li>– правил оформления документов и построения устных сообщений</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>– значимости профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>– стандарта антикоррупционного поведения и последствия при его нарушении</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– описать значимость своей специальности;</li> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения</li> </ul>
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>– основных ресурсов, задействованных в профессиональной деятельности;</li> <li>– способов обеспечения ресурсосбережения;</li> <li>– принципов бережливого производства;</li> <li>– основных направлений в изменении климатических условий региона;</li> <li>– способы действия при чрезвычайных ситуациях</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>– определять направления ресурсосбережения в рамках</li> </ul>

		<p>профессиональной деятельности по специальности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;</li> <li>– организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</li> </ul>
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>– основ здорового образа жизни;</li> <li>– основ профессиональной деятельности и зоны риска для физического здоровья специалиста;</li> <li>– средств профилактики от переутомления</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для сохранения и укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>– применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>– пользоваться средствами профилактики от переутомления, характерными для данной специальности</li> </ul>
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>– основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>– особенности произношения;</li> <li>– правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые</li> </ul>

		<p>общие и профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul>
--	--	---

#### 4.1. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Правоприменительная деятельность	<p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;</li> <li>– сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</li> <li>– характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;</li> <li>– сравнивать, толковать и квалифицировать действие как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;</li> </ul> <p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществления профессионального толкования норм права;</li> </ul>
	<p>ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</li> <li>– понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;</li> <li>– сущность и содержание статуса</li> </ul>

		<p>участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</li> <li>– виды трудовых договоров;</li> <li>– содержание трудовой дисциплины;</li> <li>– порядок разрешения трудовых споров;</li> <li>– виды рабочего времени и времени отдыха;</li> <li>– формы и системы оплаты труда работников;</li> <li>– основы охраны труда;</li> <li>– порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</li> <li>– порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; формы защиты прав граждан и юридических лиц;</li> <li>– виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;</li> <li>– основные стадии гражданского и административного процесса</li> </ul> <p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оперировать юридическими понятиями и категориями;</li> <li>– анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;</li> <li>– разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</li> <li>– анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</li> <li>– анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</li> <li>– анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</li> </ul> <p><i>Навыки:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</li> </ul>
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных		<p><i>Знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правила составления юридических документов;</li> </ul> <p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять современные</li> </ul>

	технологий	<p>информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять различные виды юридических документов</li> </ul> <p><i>Навыки:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий</li> </ul>
--	------------	---

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права	<p><i>Знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;</li> <li>– основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;</li> <li>– основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;</li> <li>– признаки состава преступления; стадии уголовного судопроизводства; правовое положение участников уголовного судопроизводства;</li> <li>– формы и порядок производства предварительного расследования;</li> <li>– процесс доказывания и его элементы</li> </ul> <p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;</li> <li>– разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;</li> </ul> <p><i>Навыки:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;</li> <li>– приема и регистрации заявлений и документов граждан;</li> </ul>
	ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать	<p><i>Знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;</li> <li>– подготовки проектов решений;</li> </ul>

	<p>правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.</p>	<p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;</li> </ul> <p><i>Навыки:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;</li> <li>– подготовки проектов решений</li> </ul>
	<p>ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел</p>	<p><i>Знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления;</li> </ul> <p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;</li> <li>– составлять уголовно-процессуальные документы; решать задачи по квалификации преступлений</li> </ul> <p><i>Навыки:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления</li> </ul>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)	ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;</li> <li>– сотрудничества с предполагаемыми контрагентами;</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;</li> </ul> <p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;</li> <li>– сотрудничества с предполагаемыми контрагентами</li> </ul>
	ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;</li> <li>– ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права юридическую терминологию в сфере корпоративного права суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;</li> <li>– порядок реализации свободы договора;</li> <li>– особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;</li> <li>– специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;</li> <li>– способы определения существенных условий договора;</li> <li>– основания и порядок изменения и расторжения договоров;</li> <li>– особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;</li> <li>– особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора</li> <li>– положения арбитражного процессуального законодательства;</li> <li>– основные теоретические положения науки гражданского процессуального</li> </ul>

	<p>права, имеющие значение для арбитражного судопроизводства и административного судопроизводства, правовые позиции высших судебных органов;</p> <p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;</li> <li>– квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;</li> <li>– свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;</li> <li>– оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права;</li> <li>– осуществлять профессиональное толкование норм права;</li> <li>– применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности</li> </ul>
ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики	<p><i>Навыки:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации; применения актов корпоративного законодательства; сотрудничества с предполагаемыми контрагентами; анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции</li> </ul> <p><i>Знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;</li> <li>– ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права юридическую терминологию в сфере корпоративного права суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;</li> <li>– порядок реализации свободы договора; особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;</li> <li>– способы определения существенных условий договора;</li> <li>– основания и порядок изменения и расторжения договоров;</li> <li>– особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;</li> <li>– особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора.</li> </ul>
	<p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;</li> <li>– свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;</li> <li>– оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;</li> <li>– составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов, применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</li> </ul>
ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов	<p><i>Навыки:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;</li> </ul> <p><i>Знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;</li> <li>– ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права юридическую терминологию в сфере корпоративного права суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;</li> <li>– порядок реализации свободы договора; особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;</li> <li>– специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– способы определения существенных условий договора;</li> <li>– основания и порядок изменения и расторжения договоров;</li> <li>– особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности</li> </ul> <p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;</li> <li>– оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;</li> <li>– составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов, применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;</li> </ul> <p><i>Навыки:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий</li> </ul>
<p>ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц</p>	<p><i>Знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;</li> <li>– ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права юридическую терминологию в сфере корпоративного права суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;</li> <li>– порядок реализации свободы договора; особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;</li> <li>– специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;</li> <li>– способы определения существенных условий договора;</li> <li>– основания и порядок изменения и расторжения договоров;</li> <li>– особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности</li> </ul> <p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– свободно ориентироваться в действующем</li> </ul>

		<p>законодательстве;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;</li> <li>– разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц;</li> <li>– осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции;</li> <li>– осуществлять профессиональное толкование норм права;</li> <li>– применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;</li> </ul> <p><i>Навыки:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц</li> </ul>
--	--	---

## **Раздел 5. Структура образовательной программы**

### **5.1. Календарный учебный график**

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППССЗ по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» по годам, включая теоретическое и практическое обучение, практики, промежуточную и итоговую аттестации, каникулы.

### **5.2. Учебный план**

Учебный план определяет следующие характеристики ППССЗ по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»:

- 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;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;

- формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на защиту дипломного проекта (работы) и демонстрационный экзамен в рамках ГИА;
- объем каникул по годам обучения.

ППССЗ СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- обязательные учебные предметы (ОУП),
- дополнительные учебные предметы (ДУП),
- социально-гуманитарного цикла (СГ),
- обще профессионального цикла (ОП),
- профессионального цикла (П);

и разделов:

- учебная практика (УП);
- производственная практика (ПП);
- промежуточная аттестация (ПА);
- государственная итоговая аттестация (защита дипломного проекта (работы) и демонстрационный экзамен).

Обязательная часть ППССЗ по циклам составляет 69,74 % от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (30,26 %) 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 рынка труда и возможности продолжения образования. Дисциплины вариативной части определены в соответствии с потребностями работодателей, что отражено в структуре учебного плана.

Обязательная часть социально-гуманитарного цикла ППССЗ должна предусматривать изучение следующих обязательных дисциплин: «История России», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности», «Физическая культура», «Основы финансовой грамотности», «Основы бережливого производства».

Обязательная часть обще профессионального цикла ППССЗ предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Теория государства и права», «Конституционное право России», «Административное право», «Гражданское право», «Информационные технологии в юридической деятельности», «Документационное обеспечение управления».

Профессиональные циклы состоят из профессиональных модулей в соответствии с

основными видами деятельности. В состав профессионального модуля: ПМ.01 Модуль 1 «Правоохранительная деятельность» входят междисциплинарные курсы: МДК.01.01 «Судопроизводство и правоохранительные органы», МДК.01.02 «Уголовное право», МДК.01.03 «Уголовный процесс». В профессиональный модуль: ПМ.02 Модуль 2 «Правоприменительная деятельность» входят междисциплинарные курсы: МДК.02.01 «Гражданский процесс», МДК.02.02 «Административный процесс», МДК.02.03 «Трудовое право». В состав профессионального модуля: ПМ.03 Модуль 3 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» входят междисциплинарные курсы: МДК.03.01 «Хозяйственное право», МДК.03.02 «Адвокатура и нотариат», МДК.03.03 «Защита прав потребителей». При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебные и производственные практики.

### 5.3. Рабочие программы и комплексы учебных дисциплин (модулей)

Рабочие программы учебных дисциплин обеспечивают качество подготовки обучающихся, составляются на все дисциплины учебного плана. В рабочей программе четко сформированы результаты обучения. Структура и содержание рабочих программ включают наименование, цели и задачи освоения дисциплины, место дисциплины в структуре ППССЗ по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», объем дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателями (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся; содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий; перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю); оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю); перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля); перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля); методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля); перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости); описание материально-технической базы, необходимой для осуществления

образовательного процесса по дисциплине (модулю).

#### 5.4. Программы всех видов практик

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная практика и производственная практика производятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательным учреждением по каждому виду практики отдельно и закреплены в соответствующих нормативных документах.

Учебная практика является частью трех профессиональных модулей: ПМ.01 Модуль 1 «Правоохранительная деятельность» / УП.01.01 «Учебная практика «Правоохранительная деятельность»» – 1 неделя, ПМ.02 Модуль 2. «Правоприменительная деятельность» / УП.02.01 «Учебная практика «Правоприменительная деятельность»» – 1 неделя, ПМ.03 Модуль 3. «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» / УП.03.01 «Учебная практика «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям»» – 1 неделя.

Целью является подготовка к осознанному и углубленному изучению обще профессиональных дисциплин и междисциплинарных курсов профессиональных модулей, ознакомление с целями, задачами, содержанием, структурой, условиями и другими особенностями специальности 40.02.04 «Юриспруденция» на практике.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Производственная практика по профилю специальности ориентирована на включение обучающегося в профессиональную деятельность в качестве специалиста в области юриспруденции и осуществление обучающимся самостоятельной практической деятельности на втором, третьем курсе обучения. Указанная практика представлена блоками, входящими в состав профессиональных модулей: ПМ.01 Модуль 1 «Правоохранительная деятельность» / ПП.01.01 «Производственная практика. Правоохранительная деятельность» – 1 неделя, ПМ.02 Модуль 2. «Правоприменительная

деятельность» / ПП.02.01 «Производственная практика. «Правоприменительная деятельность»» – 1 неделя, ПМ.03 Модуль 3. «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» / ПП.03.01 «Производственная практика. «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям»» – 3 неделя.

ПДП.01 «Производственная практика (преддипломная)» – продолжительность 4 недели, является завершающим этапом.

Целью производственных практик является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных при изучении обще профессиональных дисциплин и междисциплинарных курсов, продолжение формирования общих и профессиональных компетенций на основе полученного практического опыта, подготовка к сдаче квалификационных экзаменов по окончании указанных профессиональных модулей, овладение обучающимися профессиональной деятельностью, развитие профессионального мышления; закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, закрепление практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин, определяющих специфику специальности; обучение навыкам решения практических задач при подготовке дипломного проекта (работы); проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности выпускника; сбор материалов к государственной итоговой аттестации.

Базы практик способствуют проведению практической подготовки обучающихся на высоком современном уровне. Объем практики по ППССЗ в учебном плане соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта специальности.

Вопросы о прохождении обучающимися практики систематически обсуждаются на заседаниях предметно-цикловой комиссии и методического совета.

### 5.5. Рабочая программа воспитания

Целью рабочей программы воспитания является создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закрепленным в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, морально-нравственных ориентиров и гражданской ответственности, что обеспечивает социализацию, принятие правил поведения в обществе и способствует устойчивому развитию государства через воспитание квалифицированных специалистов с позитивным отношением к общественным ценностям;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

*Рабочая программа воспитания представлена в Приложении VI.*

## 5.6. Календарный график воспитательной работы

*Календарный график воспитательной работы представлен в Приложении VII.*

## **Раздел 6. Условия реализации образовательной программы**

### 6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Имеется лаборатория, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими специфику обучающихся по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Материально-техническое оснащение баз практики для обучающихся по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», способно обеспечить все виды дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной и практической работы обучающихся, предусмотренной учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Необходимый для реализации ППССЗ перечень материально-технического

обеспечения включает в себя:

- ✓ Оснащение кабинетов

Оснащены: учебной доской; посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя; комплектом учебно-методических материалов; техническими средствами обучения.

- ✓ Оснащение спортивных залов для проведения учебных занятий и внеучебной деятельности.

В вузе имеются два спортивных зала:

– спортивный зал № 1, 24×12 – предназначен для игровых видов спорта, ОФП, проведения учебных занятий и внеучебной деятельности, проведения спортивно-массовых мероприятий, работы спортивных секций по видам спорта и пр.;

– спортивный зал № 2, 18×9 – предназначен для проведения учебных занятий по гимнастике, акробатике, различным видам единоборств, фитнеса, черлидинга, ОФП и пр. Оснащены оборудованием и инвентарем по видам спорта.

- ✓ Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

Помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

- ✓ Оснащение лаборатории
- ✓ Оснащение баз практик

Реализация ППССЗ предполагает обязательную учебную и производственную практики.

Учебная практика реализуется в Управлении МВД России по г. Таганрогу и Юридической фирме «Ваше Право» и имеет оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Производственная практика реализуется в организациях, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 09 Юриспруденция.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных

технологий и оборудования.

✓ Оснащение библиотеки и читального зала

Библиотека ТИ имени А. П. Чехова способна обеспечить обучающихся необходимой научной и методической литературой по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Библиотека и читальный зал имеют выход в интернет. Для обучающихся и педагогов в свободном доступе электронный каталог литературы, труды ученых ТИ имени А. П. Чехова, электронные подписные ресурсы, Университетская библиотека онлайн, Лань, Национальная электронная библиотека (НЭБ), Научная электронная библиотека eLibrary, ЭБС «Айбукс», ЭБС «IPRsmart», ЭБС «Юрайт», КиберЛенинка, база научных статей издательства «Грамота», РУНИВЕРС и др.

#### 6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю), исходя из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из печатных изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) и (или) электронное учебное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося. Образовательная программа по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

#### 6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификации специалистов.

Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик и других компонентов) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой

специальности.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки: реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности; предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным; включает в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована на разных курсах обучения и охватывает дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организована в учебных аудиториях, лаборатории, а также в специально оборудованных помещениях профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) оцениваются в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена.

#### 6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разработаны с учетом примерных рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы принимали участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей.

## 6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция, в общем числе педагогических работников, реализующих профессиональные модули образовательной программы, составляет не менее 25%.

## 6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы должно осуществляться в объеме не ниже определенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## **Раздел 7. Формирование оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организации оценочных процедур по программе**

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС.

ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы), на которые отводится по 6 недели учебной нагрузки.

Обязательным требованием является соответствие тематики дипломного проекта (работы) содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождение практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения производственной практики. Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта (работы), порядок подготовки и проведения ГИА определяются на основании Положения о государственной итоговой аттестации и разрабатываемой ежегодно программы государственной итоговой аттестации.

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются в соответствии с нормативными документами и локальными актами.