

Министерство образования Ставропольского края  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Георгиевский техникум механизации, автоматизации и управления»  
(ГБПОУ ГТМАУ)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий Адвокатской конторой  
№2 по Георгиевскому  
муниципальному округу

  
А.Ф. Самойленко  
«13» мая 2024 г



УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора  
по правовым вопросам

  
С.А. Акимович  
«16» мая 2024 г



ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Укрупненная группа специальностей и направлений подготовки:  
40.00.00 Юриспруденция

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника:  
Направленность юрист в сфере социального обеспечения  
Форма обучения очная  
Базовый уровень подготовки

Год начала подготовки 2024

г. Георгиевск

Основная профессиональная образовательная программа по программе подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2023 г. N 798.

Организация разработчик: ГБПОУ «Георгиевский техникум механизации, автоматизации и управления» (ГБПОУ ГТМАУ)

Разработчики:

Фенева Л.М. - директор ГБПОУ ГТМАУ, кандидат педагогических наук.

Касьяненко И.С. – заместитель директора по учебной работе;

Дядюк М.Н.- заместитель директора по учебно-методической работе;

Самбур Б.Н. – кандидат исторических наук, преподаватель высшей квалификационной категории.

Одинец М.В.- преподаватель высшей квалификационной категории

Рекомендовано решением педагогического совета ГБПОУ ГТМАУ

Протокол № 6 от 16 мая 2024 г.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

*Специальность: 40.02.04 Юриспруденция*

**Направленность:** юрист в сфере социального обеспечения

**Нормативный срок освоения:** 2 года 10 месяцев

**Организация-разработчик программы подготовки специалистов среднего звена:** государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Георгиевский техникум механизации, автоматизации и управления»

**Предприятие (организация) работодателя:** Адвокатская контора №2 по Георгиевскому муниципальному округу

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Представленная для согласования основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ОПОП) соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.10.2023 № 798 Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Содержание ОПОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция:

- отражает современные инновационные тенденции в развитии отрасли с учетом потребностей работодателей Ставропольского края;
- направлено на освоение видов деятельности: правоприменительная деятельность; правоохранительная деятельность; обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- разработано с учетом требований профессиональных стандартов;
- направлено на формирование общих и профессиональных компетенций, овладение трудовыми функциями;
- разработано в соответствии с требованием ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция
- к материально-техническому обеспечению образовательного процесса.

Вывод: данная программа подготовки специалистов среднего звена позволяет подготовить финансиста по специальности 40.02.04 Юриспруденция в соответствии с ФГОС СПО, с учетом направленности на удовлетворение рынка труда и запросам работодателя.

Предприятие (организация) работодателя: Адвокатская контора №2 по Георгиевскому муниципальному округу



 А.Ф. Самойленко

## Содержание

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	9
4.1. Общие компетенции	9
4.2. Профессиональные компетенции	14
Раздел 5. Структура образовательной программы	23
5.1. Учебный план	23
5.2. Календарный учебный график	23
5.3. Рабочая программа воспитания	24
5.4. Календарный план воспитательной работы	24
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	42
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся	43
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся	44
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	44
6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы	45
Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации	45
Приложение 1 Рабочие программы профессиональных модулей	
<i>Приложение 1.1 Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.01 Правоприменительная деятельность»</i>	46
<i>Приложение 1.2 Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.02 Правоохранительная деятельность»</i>	111
<i>Приложение 1.3 Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»</i>	186
Приложение 2 Рабочие программы учебных дисциплин	
<i>Приложение 2.1 Рабочая программа учебной дисциплины «СГ.01 История России»</i>	
<i>Приложение 2.2 Рабочая программа учебной дисциплины «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»</i>	
<i>Приложение 2.3 Рабочая программа учебной дисциплины «СГ.03 Безопасность жизнедеятельности»</i>	
<i>Приложение 2.4 Рабочая программа учебной дисциплины «СГ.04 Физическая культура/ Адаптивная физическая культура»</i>	
<i>Приложение 2.5 Рабочая программа учебной дисциплины «СГ.05 Основы финансовой грамотности»</i>	
<i>Приложение 2.6 Рабочая программа учебной дисциплины «СГ.06 Основы бережливого производства»</i>	
<i>Приложение 2.7 Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.01 Теория государства и права»</i>	
<i>Приложение 2.8 Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.02 Конституционное право России»</i>	
<i>Приложение 2.9 Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.03</i>	

<i>Административное право»</i>	
<i>Приложение 2.10 Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.04 Гражданское право»</i>	
<i>Приложение 2.11 Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности/ Адаптивные информационные технологии в юридической деятельности</i>	
<i>Приложение 2.12 Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.06 Документационное обеспечение управления»</i>	
<i>Приложение 2.13 Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.07 Менеджмент»</i>	
<i>Приложение 2.14 Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.08 Государственная и муниципальная служба»</i>	
<i>Приложение 2.15 Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.09 Семейное право»</i>	
<i>Приложение 2.16 Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.10 Криминология и предупреждение преступлений»</i>	
Приложение 3 Рабочая программа воспитания	
Приложение 4 Оценочные материалы для ГИА по специальности	

## **Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящая ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798 (далее – ФГОС СПО).

ОП определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ОП разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ПОП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ПОП:

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПОП:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПОП – примерная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОП – общепрофессиональная дисциплина;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

## Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: «Юрист».

Направленность ОП: юрист в сфере социального обеспечения.

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 социального обеспечения	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

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

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: юрист – 2952 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: юрист – 1 год 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
1	2
ВД.01. Правоприменительная деятельность	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
ВД.02. Правоохранительная деятельность	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
Виды деятельности по выбору, в соответствии с направленностью «Юрист в сфере социального обеспечения»: ВД.03. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты



## Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

### 4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<b>Умения:</b>
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		составлять план действия
		определять необходимые ресурсы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		реализовывать составленный план
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		<b>Знания:</b>
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
структуру плана для решения задач		
порядок оценки результатов решения задач		

		профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<b>Умения:</b>
		определять задачи для поиска информации
		определять необходимые источники информации
		планировать процесс поиска
		структурировать получаемую информацию
		выделять наиболее значимое в перечне информации
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		<b>Знания:</b>
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных	<b>Умения:</b>
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		презентовать идеи открытия собственного дела в

	жизненных ситуациях	профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
		рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
		презентовать бизнес-идею
		определять источники финансирования
		<b>Знания:</b>
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности
		правила разработки бизнес-планов
		порядок выстраивания презентации
		кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Умения:</b>
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		<b>Знания:</b>
		психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	основы проектной деятельности	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом	<b>Умения:</b>
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

	особенностей социального и культурного контекста	<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения
		<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		значимость профессиональной деятельности по специальности
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		<b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры	<b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную

	для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		<b>Знания:</b>
		роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		основы здорового образа жизни
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
		средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Умения:</b>
		понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		<b>Знания:</b>
		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		особенности произношения

		правила чтения текстов профессиональной направленности
--	--	--

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД.01. Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	<b>Навыки:</b>
		осуществления профессионального толкования норм права;
		<b>Умения:</b>
		анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
		характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
		сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
		<b>Знания:</b>
		понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;
	сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;	
	ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	<b>Навыки:</b>
применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;		
<b>Умения:</b>		

	<p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p>
	<p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</p>
	<p>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p>
	<p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</p>
	<p>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p>
	<p><b>Знания:</b></p>
	<p>источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p>
	<p>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;</p>
	<p>сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p>
	<p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</p>
	<p>виды трудовых договоров;</p>
	<p>содержание трудовой дисциплины;</p>
	<p>порядок разрешения трудовых споров;</p>
	<p>виды рабочего времени и времени</p>

		отдыха;
		формы и системы оплаты труда работников;
		основы охраны труда;
		порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;
		порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
		формы защиты прав граждан и юридических лиц;
		виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;
		основные стадии гражданского и административного процесса.
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	<b>Навыки:</b>	
	подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	
	<b>Умения:</b>	
	применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;	
	составлять различные виды юридических документов.	
	<b>Знания:</b>	
правила составления юридических документов;		
ВД.02. Правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.	<b>Навыки:</b>
		информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;
		приема и регистрации заявлений и



		документов граждан;
		<b>Умения:</b>
		ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;
		разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;
		<b>Знания:</b>
		действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;
		основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;
		основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;
		признаки состава преступления;
		стадии уголовного судопроизводства;
		правовое положение участников уголовного судопроизводства;
		формы и порядок производства предварительного расследования;
		процесс доказывания и его элементы;
	ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	<b>Навыки:</b>
		формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;
		подготовки проектов решений;
		<b>Умения:</b>
		анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных

		органов;
		пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;
		<b>Знания:</b>
		основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;
		особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;
		производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;
		особенности производства по отдельным категориям уголовных дел
	ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	<b>Навыки:</b>
		выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления
		<b>Умения:</b>
		определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;
		составлять уголовно-процессуальные документы;
		решать задачи по квалификации преступлений
		<b>Знания:</b> меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;
		правила проведения следственных действий;
ВД.03.Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального	<b>Навыки:</b>
		информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения,

(по выбору)	обеспечения и социальной защиты.	общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями)
		<b>Умения:</b>
		информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения;
		осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;
		оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения
		<b>Знания:</b>
		содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения;
		способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения,
		полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения,
		административные регламенты в области социального обеспечения
ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов	<b>Навыки:</b>	
	приема и регистрации заявлений и документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;	
	формирования и рассмотрения пакета документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов	

	по указанным выплатам и услугам.	по указанным вопросам
		<p><b>Умения:</b></p> <p>формировать и рассматривать документы для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>порядок формирования документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения</p>
	ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.	<b>Навыки:</b>
		подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии
		<b>Умения:</b>
		осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;
		использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности
		<b>Знания:</b>
		процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального

		обеспечения;
		компьютерные программы по установлению пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
		полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения,
		административные регламенты в области социального обеспечения
	ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.	<b>Навыки:</b>
		поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;
		поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий;
		выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;
		организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий
		<b>Умения:</b>
		формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
		составлять проекты ответов на

		<p>письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан;</p>
		<p>пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p>
		<p>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;</p>
		<p>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p>
		<p><b>Знания:</b></p>
		<p>порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p>
		<p>порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения</p>

## Раздел 5. Структура образовательной программы

### 5.1. Учебный план

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации			Учебная нагрузка обучающегося (час.)										Распределение обязательной аудиторной нагрузки					
		зачеты	дифференцированные зачеты	экзамены	Объем образовательной нагрузки	в том числе в форме практической подготовки/ профессионально-ориентированное содержание	самостоятельная учебная работа	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем						I курс		II курс		III курс		
								Всего занятий	По учебным дисциплинам и МДК			Практики	Консультации	Промежуточная аттестация	2024-2025 уч.год		2025-2026 уч.год		2026-2027 уч.год	
									Теоретическое обучение	в практических работах	0				по курсам и семестрам (час. в семестр)		по курсам и семестрам (час. в семестр)		по курсам и семестрам (час. в семестр)	
1 сем. /17+1/2	2 сем. /22+1(1/2)	3 сем. /14+2+1	4 сем./18+5+1	5 сем/11+5+1	6 сем/10+7+1															
<b>ОП.00</b>	<b>Общеобразовательный цикл</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>1476</b>	<b>432</b>	<b>0</b>	<b>140</b>	<b>640</b>	<b>764</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>48</b>	<b>24</b>	<b>612</b>	<b>864</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
ОП.б.01	Русский язык			1	72	12	0	54	18	36				6	72					
ОП.бр.02	Литература		2		144	46	0	144	68	76					48	96				
ОП.б.03	История			2	136	16	0	118	72	46			12	6	64	72				
ОП.бр.04	Обществознание			2	144	42	0	126	58	68			12	6	70	74				
ОП.б.05	География		1		72	16	0	72	44	28					72					
ОП.бр.06	Иностранный язык		2		108	34	0	108	0	108					34	74				
ОП.б.07	Математика			2	232	72	0	214	138	76			12	6	68	164				
ОП.б.08	Информатика		2		108	52	0	108	28	80					34	74				
ОП.б.09	Физическая культура /Адаптивная физическая культура	1	2		72	20	0	72	14	58					34	38				
ОП.б.10	Основы безопасности и защиты Родины		1		68	22	0	68	22	46					68					
ОП.б.11	Физика		2		108	34	0	108	86	22					36	72				
ОП.б.12	Химия		2		72	6	0	72	34	38						72				

ОП.6.13	Биология		2		72	12	0	72	48	24						72				
ОП.6.14	Родной язык		2		36	16		36	10	26						36				
ОП.6.15	Индивидуальный проект (История/Обществознание)		2		32	32	0	32	0	32				12	20					
<b>СГ.00</b>	<b>Социально-гуманитарный цикл</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>392</b>	<b>270</b>	<b>66</b>	<b>326</b>	<b>64</b>	<b>262</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>180</b>	<b>140</b>	<b>52</b>	<b>20</b>	
СГ.01	История России		3		36	12	6	30	18	12						36				
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности		5		94	78	16	78	0	78						36	36	22		
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности/ Адаптивная безопасность жизнедеятельности		4		68	36	12	56	8	48							68			
СГ.04	Физическая культура/ Адаптивная физическая культура	01 м ар	4		122	120	20	102	2	100						36	36	30	20	
СГ.05	Основы финансовой грамотности				36	12	6	30	18	12						36				
СГ.06	Основы бережливого производства			3*	36	12	6	30	18	12						36				
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>756</b>	<b>332</b>	<b>116</b>	<b>580</b>	<b>248</b>	<b>312</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>276</b>	<b>168</b>	<b>92</b>	<b>220</b>
ОП.01	Теория государства и права			3	120	36	18	90	54	36			6	6		120				
ОП.02	Конституционное право России			3	78	24	12	54	30	24			6	6		78				
ОП.03	Административное право			3	78	36	10	56	20	36			6	6		78				
ОП.04	Гражданское право			4	120	68	18	90	22	48	20		6	6			120			



ОП.05	Информационные технологии в юридической деятельности/ Адаптивные информационные технологии в юридической деятельности		6		40	40	10	50	10	40										40
ОП.06	Документационное обеспечение управления		6		60	40	10	50	10	40										60
ОП.07	Менеджмент		4		48	12	8	40	28	12								48		
ОП.08	Государственная и муниципальная служба			5	92	30	14	66	36	30			6	6					92	
ОП.09	Семейное право		6		60	16	6	34	18	16										60
ОП.10	Криминология и предупреждение преступлений		6		60	30	10	50	20	30										60
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>1588</b>	<b>1074</b>	<b>136</b>	<b>684</b>	<b>294</b>	<b>350</b>	<b>40</b>	<b>684</b>	<b>42</b>	<b>42</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>156</b>	<b>556</b>	<b>468</b>	<b>408</b>
<b>ПМ.01</b>	<b>Правоприменительная деятельность</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>456</b>	<b>300</b>	<b>44</b>	<b>220</b>	<b>100</b>	<b>120</b>	<b>0</b>	<b>180</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>156</b>	<b>300</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
МДК 01.01	Административный процесс		4		108	48	18	90	42	48									108	
МДК 01.02	Трудовое право		3		84	48	14	70	22	48								84		
МДК 01.03	Гражданский процесс		4		72	24	12	60	36	24									72	
УП.01	Учебная практика		3		72	72						72						72		
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)		4*		108	180						108							108	
ПМ.01.Э	Экзамен			4	12								6	6					12	

	(квалификационный)																			
<b>ПМ.02</b>	<b>Правоохранительная деятельность</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>448</b>	<b>278</b>	<b>36</b>	<b>196</b>	<b>98</b>	<b>78</b>	<b>20</b>	<b>180</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>184</b>	<b>264</b>	<b>0</b>
МДК 02.01	Судоустройство и правоохранительные органы			4	112	30	16	84	54	30			6	6				112		
МДК 02.02	Уголовный процесс		5		66	24	10	56	32	24										66
МДК 02.03	Уголовное право			5	78	44	10	56	12	24	20		6	6						78
УП.02	Учебная практика		4*		72	72						72							72	
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)		5		108	108						108								108
ПМ.02.Э	Экзамен (квалификационный)			5	12								6	6						12
<b>ПМ.03</b>	<b>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>540</b>	<b>352</b>	<b>56</b>	<b>268</b>	<b>96</b>	<b>152</b>	<b>20</b>	<b>180</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>204</b>	<b>264</b>
МДК 03.01	Право социального обеспечения			6	138	80	22	104	24	60	20		6	6					66	72
МДК 03.02	Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан		4		72	42	12	60	18	42								72		
МДК 03.03	Психология социально-правовой деятельности			6	138	50	22	104	54	50			6	6					66	72
УП.03	Учебная практика		5		72	72						72							72	
ПП.03	Производственная практика (по профилю)		6		108	108						108								108

	специальности)																							
ПМ.03.Э	Экзамен (квалификационный)			6	12								6	6						12				
ПДП	Производственная практика (преддипломная)		6		144	144						14	4							144				
ГИА	Государственная итоговая аттестация				216															216				
ПА	Промежуточная аттестация														18	54	36	36	36	36				
	<b>Всего</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>16</b>	<b>4428</b>	<b>2108</b>	<b>318</b>	<b>2994</b>	<b>1246</b>	<b>1688</b>	<b>60</b>	<b>684</b>	<b>120</b>	<b>96</b>	<b>612</b>	<b>864</b>	<b>612</b>	<b>864</b>	<b>612</b>	<b>864</b>				
Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы		<b>Всего</b>		Дисциплин и МДК											612	864	540	684	432	396				
				Учебной практики													-	-	2/2	2/2	2/72	-		
				Произв.практики														-	-	-	3/08	3/108	7/252	
				Экзаменов															1	3	3	3	3	3
				Диф.зачетов															2	8	4	6	5	5
				Зачетов															-	-	-	-	-	-

5.2. Календарный учебный график







### **5.3. Рабочая программа воспитания**

5.3.1. Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Задачи:

1. усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
2. формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;
3. приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;
4. подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;
5. подготовка к созданию семьи и рождению детей.

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в Приложении 3.

**5.4. Календарный план воспитательной работы представлен в Приложении 3**

## Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

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

6.1.1. Специальные помещения должны представлять 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 и воспитательной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

#### Перечень специальных помещений

##### Кабинеты:

Социально-гуманитарных дисциплин;  
Иностранного языка;  
Безопасности жизнедеятельности;  
Общепрофессиональных дисциплин;  
Теории государства и права;  
Конституционного права России;  
Гражданского права;  
Административного права;  
Документационного обеспечения управления.

##### Лаборатории:

Информационные технологии в юридической деятельности.

##### Мастерские:

Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин).

#### Спортивный комплекс

##### Залы:

– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;  
– актовый зал;  
и др.

### 6.1.2. Материально-техническое оснащение кабинетов, лабораторий, мастерских и баз практики по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 40.02.04 Юриспруденция, должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

#### 6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин» №431



№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Учебная доска	Доска учебная – 1 шт.
	Рабочее место преподавателя	Стол преподавателя – 1 шт. Стул – 1 шт.
	Посадочные места для обучающихся	ученические столы – 13 шт., стулья – 26 шт.,
	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала	шкаф книжный – 2 шт.
Дополнительное оборудование		
	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемое в данном кабинете	стенд – 1 шт.
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер	персональный компьютер с подключением к сети «Интернет» - 1 шт, принтер – 1 шт..
	Мультимедиа проектор	-
	Интерактивная доска либо экран	-
Дополнительное оборудование		
	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемые в данном кабинете	-
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Средства аудиовизуализации	-
	Наглядные пособия	учебная литература

Дополнительное оборудование		
	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете	Рециркулятор бактерицидный Для обеззараживания воздуха МСК -911.1 на передвижной основе

Кабинет «Иностранного языка». №119

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Учебная доска	Учебная доска настенная
	Рабочее место преподавателя	Стол преподавателя – 1 шт., стул для преподавателя – 1 шт.
	Посадочные места для обучающихся	учебных столов -10 шт., стульев – 20 шт.
	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала	-
Дополнительное оборудование		
	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующееся в данном кабинете	-
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер	Ноутбук с выходом в Интернет
	Мультимедиа проектор	-
	Интерактивная доска либо экран	-
Дополнительное оборудование		

	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемые в данном кабинете	-
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Средства аудиовизуализации	-
	Наглядные пособия	Учебники, грамматические таблицы к основным разделам грамматического материала, презентации по изучаемым темам, лексические и грамматические карточки
Дополнительное оборудование		
	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемые в данном кабинете	Рециркулятор бактерицидный Для обеззараживания воздуха МСК -911.1 на передвижной основе

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности». №318

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Учебная доска	Учебная доска настенная
	Рабочее место преподавателя	Стол преподавателя – 1 шт., стул для преподавателя – 1 шт.
	Посадочные места для обучающихся	учебных столов – 14 шт., стульев – 28 шт.
Дополнительное оборудование		
	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование,	-

	использующееся в данном кабинете	
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер	Персональный компьютер с выходом в Интернет и монитор
	Мультимедиа проектор	1 шт.
	Интерактивная доска либо экран	Экран – 1 шт.
Дополнительное оборудование		
	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемые в данном кабинете	Электронный стрелковый тир с мишенью и адаптированным программой стрелковым оружием – 1шт. электронный пистолет АК –1 шт., электронный автомат АКМ – 1 шт.,
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Наглядно-раздаточный материал	комплект учебно-наглядных пособий (плакаты ПДД,БЖД, информационные стенды) – 10 шт., манекен человека –1шт., противогазы – 4шт., костюм изолирующий химический – 1 шт., бинт марлевый, вата компрессная, жгут кровоостанавливающий резиновый, индивидуальный перевязочный пакет, клеенка подкладочная, ножницы для перевязочного материала, повязка малая стерильная, ватно - марлевая повязка, аптечка индивидуальная, транспортир альбом гражданской обороны – 1

		шт.
	Учебно-практический материал	Учебная литература
Дополнительное оборудование		
	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете	Ноутбук –1шт. Принтер – 1 шт.

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин» №438

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Учебная доска	Учебная доска навесная 1 шт.
	Рабочее место преподавателя	Стол преподавателя-1 шт. Стул для преподавателя – 1 шт.
	Посадочные места для обучающихся	Ученический стол – 10 шт. Стулья – 20 шт.
	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала	Шкаф для книг – 2 шт.
Дополнительное оборудование		
	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующееся в данном кабинете	-
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер	-
	Мультимедиа проектор	-
	Интерактивная доска либо экран	-

Дополнительное оборудование		
	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете	-
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Средства аудиовизуализации	-
	Наглядные пособия	комплект учебно-наглядных пособий(раздаточные карточки, символика) – 7шт., учебная литература.
Дополнительное оборудование		
	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете	Рециркулятор бактерицидный Для обеззараживания воздуха МСК -911.1 на передвижной основе

Кабинет «Теории государства и права». №437

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Учебная доска	Учебная доска навесная – 1 шт.
	Рабочее место преподавателя	Стол преподавателя – 1 шт., стул для преподавателя – 1 шт.
	Посадочные места для обучающихся	ученических столов -11 шт, стулья – 22 шт.
	Мебель для размещения и хранения учебной литературы	шкаф для размещения

	и наглядного материала	литературы – 2 шт.
Дополнительное оборудование		
	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемое в данном кабинете	-
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер	Системный блок и монитор, с выходом в Интернет
	Мультимедиа проектор	-
	Интерактивная доска либо экран	-
Дополнительное оборудование		
	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемые в данном кабинете	-
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Средства аудиовизуализации	-
	Наглядные пособия	Учебная литература, кодексы
Дополнительное оборудование		
	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемые в данном кабинете	Рециркулятор бактерицидный Для обеззараживания воздуха МСК -911.1 на передвижной основе

Кабинет «Конституционного права России». №439

№	Наименование оборудования	Техническое описание
---	---------------------------	----------------------

I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Учебная доска	Учебная доска навесная – 1 шт.
	Рабочее место преподавателя	Учебный стол преподавателя – 1 шт., кресло – 1 шт.
	Посадочные места для обучающихся	ученических столов – 12 шт., стулья – 24 шт.
	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала	-
Дополнительное оборудование		
	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующееся в данном кабинете	Стенд информационный – 1 шт.
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер	Системный блок и монитор с выходом в Интернет
	Мультимедиа проектор	-
	Интерактивная доска либо экран	-
Дополнительное оборудование		
	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете	-
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Средства аудиовизуализации	-
	Наглядные пособия	Учебная литература,



		КОДЕКСЫ
Дополнительное оборудование		
	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете	Рециркулятор бактерицидный Для обеззараживания воздуха МСК -911.1 на передвижной основе

Кабинет «Гражданского права». №437

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Учебная доска	Учебная доска навесная – 1 шт.
	Рабочее место преподавателя	Стол преподавателя – 1 шт, стул – 1 шт.
	Посадочные места для обучающихся	ученических столов – 11 шт., стулья – 22 шт.
	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала	шкаф для учебников и пособий – 2 шт.
Дополнительное оборудование		
	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете	-
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер	Системный блок и монитор, с выходом в Интернет
	Мультимедиа проектор	-
	Интерактивная доска либо экран	-

Дополнительное оборудование		
	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете	-
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Средства аудиовизуализации	-
	Наглядные пособия	Учебная литература, пособия, кодексы
Дополнительное оборудование		
	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете	Рециркулятор бактерицидный Для обеззараживания воздуха МСК -911.1 на передвижной основе

Кабинет «Административного права». №439

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Учебная доска	Учебная доска навесная – 1 шт.
	Рабочее место преподавателя	Стол преподавателя – 1 шт., кресло – 1 шт.
	Посадочные места для обучающихся	ученических столов – 12 шт., стулья – 2 шт.
	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала	-
Дополнительное оборудование		
	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование,	Стенд информационный – 1 шт.

	использующееся в данном кабинете	
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер	Системный блок и монитор с выходом в интернет
	Мультимедиа проектор	-
	Интерактивная доска либо экран	-
Дополнительное оборудование		
	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете	-
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Средства аудиовизуализации	-
	Наглядные пособия	Учебная литература, пособия
Дополнительное оборудование		
	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете	Рециркулятор бактерицидный Для обеззараживания воздуха МСК -911.1 на передвижной основе

Кабинет «Документационного обеспечения управления».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Учебная доска	Доска учебная передвижная – 1 шт.
	Рабочее место преподавателя	Стол преподавателя – 1

		шт., стул- 1 шт.
	Посадочные места для обучающихся	ученические столы – 9 шт., стулья – 18 шт.,
	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала	-
Дополнительное оборудование		
	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемое в данном кабинете	-
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер	Персональный компьютер с подключением к сети «Интернет» - 1 шт.
	Мультимедиа проектор	-
	Интерактивная доска либо экран	-
Дополнительное оборудование		
	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемые в данном кабинете	-
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Средства аудиовизуализации	Проектор – 1 шт., экран – 1 шт.
	Наглядные пособия	Комплект учебно-наглядных пособий (плакаты, раздаточный материал) –3 шт.
Дополнительное оборудование		
	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование,	Рециркулятор бактерицидный Для обеззараживания воздуха

	использующиеся в данном кабинете	МСК -911.1 на передвижной основе
--	----------------------------------	----------------------------------

6.1.2.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

Кабинет «Помещение для самостоятельной работы» № 04

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
	Посадочные места для обучающихся	Столы компьютерные – 14 шт., стулья – 28 шт.
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютеры	персональный компьютер с подключением к сети «Интернет» - 1 шт. принтер – 1 шт. Компьютеры для обучающихся – 14 шт.
Дополнительное оборудование		
	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете	Доска учебная маркерная – 1 шт.
III Дополнительное оборудование		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		
	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете	Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Информационные технологии в юридической деятельности» 04

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Рабочее место преподавателя	преподавательский стол – 1 шт., стул – 1 шт.
	Рабочие места обучающихся	Столы компьютерные – 14 шт., стулья – 28 шт.
Дополнительное оборудование		
	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемое в данном кабинете	Доска учебная маркерная – 1 шт.
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Персональные компьютеры	персональный компьютер с подключением к сети «Интернет» - 1 шт. принтер – 1 шт. Компьютеры для обучающихся – 14 шт.
Дополнительное оборудование		
	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемые в данном кабинете	мультимедийный проектор – 1 шт, экран – 1 шт.
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
		-
Дополнительное оборудование		
	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемые в данном кабинете	-

IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
		комплект учебно-наглядных пособий (плакаты, информационные стенды) – 5 шт., учебная литература
Дополнительное оборудование		
	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемые в данном кабинете	Рециркулятор бактерицидный Для обеззараживания воздуха МСК -911.1 на передвижной основе

#### 6.1.2.4. Оснащение мастерских

##### Мастерская «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)» №112

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Рабочие места для обучающихся	ученические столы – 15 шт., стулья – 30 шт.
	Рабочее место преподавателя	преподавательский стол – 1 шт., стул – 1 шт.
	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала	стеллаж книжный – 1 шт.
Дополнительное оборудование		
	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемое в данном кабинете	доска учебная –1 шт.,
II Технические средства		

Основное оборудование		
	Персональные компьютеры	Персональный компьютер с подключением к сети «Интернет» - 1 шт., принтер – 1 шт.
	МФУ	-
	Мультимедийное оборудование	-
Дополнительное оборудование		
	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете	-
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
		-
Дополнительное оборудование		
	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете	-
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
		комплект учебно-наглядных пособий (плакаты, информационные стенды) – 5 шт., учебная литература
Дополнительное оборудование		
	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете	Рециркулятор бактерицидный Для обеззараживания воздуха МСК -911.1 на передвижной основе



Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Производственная практика реализуется в организациях юридического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области «Юриспруденция».

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

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

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.2.3. Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
1	- программное обеспечение общего назначения: Пакет офисного ПО Microsoft - профессионального назначения: справочно-правовая система «КонсультантПлюс», «Гарант».	ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности/ Адаптивные информационные	

		технологии в юридической деятельности	
--	--	---------------------------------------	--

### **6.3. Требования к практической подготовке обучающихся**

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке 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 квалификациям специалистов, рабочих.

6.3.2. Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой специальности.

6.3.3. 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;
- может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.3.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также

в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

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

### **6.4. Требования к организации воспитания обучающихся**

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы (приложение 1).

6.4.2. Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы образовательная организация разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом примерных рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

6.4.3. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы имеют право принимать участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и (или) их объединений (при их наличии).

## **6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы**

6.5.1. 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 трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать 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 одного раза в три 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 трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция, в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

## **6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы**

6.6.1. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в

соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

## **Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации**

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

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПОП.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена «юрист».

7.3. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

7.4. Оценочные материалы для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Примерные оценочные материалы для проведения ГИА приведены в приложении 4.