МИНИСТРЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ШАТУРСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено на заседании Педагогического Совета № 5	УТВЕРЖДЕНО Приказом ГБПОУ МО «ШЭТ»
«02» июля 2025 г.	от 02 июля 2025 года № 414/1

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

среднего профессионального образования

по программам подготовки специалистов среднего звена по

специальности 40.02.04 Юриспруденция

(базовой подготовки)

Квалификация: юрист
Форма обучения – очная
Профиль получаемого профессионального образования – социально-экономический
Срок освоения программы:
2 года 10 месяцев на базе основного общего образования

Согласовано с предприятиями-работодателями

Начальник Управления судебного департамента в Московской области

_____ А.П.Казарин
подпись

Шатура
2025

Настоящая образовательная программа по специальности среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) 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.

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

Содержание

Раздел 1. Общие положения....4

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы....5

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника....5

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы....6

4.1. Общие компетенции....6

4.2. Профессиональные компетенции....10

Раздел 5. Структура образовательной программы....22

5.1. Учебный план....22

5.2. Календарный учебный график....25

5.3. Рабочая программа воспитания....30

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы....30

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы....30

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы....36

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся....36

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся....37

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы....37

Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации....38

ПРИЛОЖЕНИЯ

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

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

1.2. Нормативные основания для разработки ОП:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минпросвещения России 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 Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 июня 2020 г. № 333н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией»

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОП:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОП –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 (по выбору): 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

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
1	2
Правоприменительная деятельность	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
Правоохранительная деятельность	ПМ.02 Правоохранительная 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

3.3. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ОП:

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	07.002 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 июня 2020 года № 333н	ОТФ В Документационное обеспечение деятельности организации	ТФ В/01.5 Организация работы с документами организации
				ТФ В/02.5 Организация текущего хранения документов
				ТФ В/03.5 Организация обработки дел для последующего хранения

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	**Умения:**
		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)
		Знания:
		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	**Умения:**
		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
		Знания:
		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	**Умения:**
		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

	знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	презентовать идеи открытия собственного дела в 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
		Знания:
		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	**Умения:**
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
		основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:**
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		особенности социального и культурного контекста;
		правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую	**Умения:**
		описывать значимость своей специальности

	позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		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	**Умения:**
		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
		Знания:
		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 для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня	**Умения:**
		использовать физкультурно-оздоровительную 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
		Знания:

	физической подготовленности	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	**Умения:**
		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
		Знания:
		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**
Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	**Навыки:**
		осуществления профессионального толкования норм права;
		Умения:
		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;
		Знания:
		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.	**Навыки:**
		применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
		Умения:
		оперировать юридическими понятиями и категориями;
		анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
		анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
		анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;
		анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
		Знания:

		источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;
		понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;
		сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;
		порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
		виды трудовых договоров;
		содержание трудовой дисциплины;
		порядок разрешения трудовых споров;
		виды рабочего времени и времени 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	**Навыки:**
		подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

	числе с использованием информационных технологий.	**Умения:**
		применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
		составлять различные виды юридических документов.
		Знания:
		правила составления юридических документов;
Правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.	**Навыки:**
		информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;
		приема и регистрации заявлений и документов граждан;
		Умения:
		ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;
		разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;
		Знания:
		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.	**Навыки:**
		формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;
		подготовки проектов решений;
		Умения:
		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;
		Знания:
		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.	**Навыки:**
		выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления
		Умения:
		определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;
		составлять уголовно-процессуальные документы;
		решать задачи по квалификации преступлений
		Знания: меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;

		правила проведения следственных действий;
		осуществления действий по реализации мероприятий, обеспечивающих работу архива в правоохранительном органе
		Умения:
		осуществлять действия по планированию мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе
		осуществлять действия по реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе
		Знания:
		основы планирования мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе
		порядок реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе
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.	**Навыки:**
		подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;
		сотрудничества с предполагаемыми контрагентами
		Умения:
		применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
		Знания:
		требования к оформлению и регистрации договоров
	ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.	**Навыки:**
		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
		Умения:
		анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;
		квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;
		свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;
		оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права;
		осуществлять профессиональное толкование норм права;
		применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
		Знания:
		источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;
		ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права
		юридическую терминологию в сфере корпоративного права
		суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;
		порядок реализации свободы договора;
		особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;

		специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;
		способы определения существенных условий договора;
		основания и порядок изменения и расторжения договоров;
		особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;
		особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора
		положения арбитражного процессуального законодательства; основные теоретические положения науки гражданского процессуального права, имеющие значение для арбитражного судопроизводства и административного судопроизводства, правовые позиции высших судебных органов.
	ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики.	**Навыки:**
		поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;
		Умения:
		анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;
		свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;
		оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;
		составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов,

		применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
		Знания:
		источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;
		ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права
		юридическую терминологию в сфере корпоративного права
		суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;
		порядок реализации свободы договора;
		особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;
		специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;
		способы определения существенных условий договора;
		основания и порядок изменения и расторжения договоров;
		особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.
		особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора.
	ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.	**Навыки:**
		подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
		Умения:
		свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;
		оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;

		составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов,
		применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;
		Знания:
		источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;
		ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права
		юридическую терминологию в сфере корпоративного права
		суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;
		порядок реализации свободы договора;
		особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;
		специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;
		способы определения существенных условий договора;
		основания и порядок изменения и расторжения договоров;
		особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.
	ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.	**Навыки:**
		разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.
		Умения:
		свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;

		оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;
		разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц;
		осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции;
		осуществлять профессиональное толкование норм права;
		применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;
		Знания:
		источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;
		ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права
		юридическую терминологию в сфере корпоративного права
		суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;
		порядок реализации свободы договора;
		особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;
		специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;
		способы определения существенных условий договора;
		основания и порядок изменения и расторжения договоров;
		особенности регулирования отношений, возникающих из разных

		видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

5.1.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации (семестр)			Учебная нагрузка обучающихся (час.)												1 курс		2 курс		3 курс	
					Объем образовательной программы	Самостоятельная учебная работа	Объем образовательной программы в академических часах,					Практика		Промежуточная аттестация		ГИА	1 семестр 17 учебных недель	2 семестр 24 недели	3 семестр 16 учебных недель	4 семестр 20 учебных недель+3 недели практики	5 семестр 17 учебных недель	6 семестр 8 учебных недель+9 недель практики + 6 недель ГИА
		дифференцированный зачет	Зачеты	Экзамены			Всего	в том числе по учебным дисциплинам				Учебная	Производственная	Консультации	Экзамены							
								Учебные занятия	Лаб и практ. занятий	Индивидуальный проект	Курсовых работ (проектов)											
1	2	3		4	5	6	7	8	9		10		11	12	13		14	15	16	17	18	19
	Объем образовательной программы в академических часах, в т.ч. учебные занятия, практика, промежуточная аттестация, ГИА				4428	48	3608	1695	1877	0	30	108	324	35	97	216	612	848	570	804	606	816
0.00	**Общеобразовательный цикл**	12	1	3	1476	0	1460	681	773	0	0	0	0	6	18	0	612	848	0	0	0	0
ОДБ.00	**Общеобразовательные дисциплины профильные**	10	1	2	1188	0	1172	575	593	0	0	0	0	4	12	0	514	658	0	0	0	0
ОДБ. 01.	Русский язык			2	144		136	69	67					2	6		68	68				
ОДБ. 02.	Литература	2			144		144	92	50								48	96				
ОДБ. 03.	Иностранный язык	2			144		144	0	142								68	76				
ОДБ. 04.	История	1		2	144		136	100	36					2	6		50	86				
ОДБ. 05.	Физическая культура	1	2		72		72	10	62								32	40				
ОДБ. 06.	Основы безопасности и защиты Родины	2			72		72	22	50								32	40				
ОДБ. 07.	Биология	1			72		72	42	30								72					
ОДБ. 08.	Физика	2			108		108	94	14								30	78				
ОДБ. 09.	Математика	2			108		108	64	44								34	74				
ОДБ. 10.	География	2			108		108	48	60								48	60				
ОДБ. 11.	Химия	2			72		72	34	38								32	40				
ОДП.00	**Общеобразовательные дисциплины профильные**	2	0	1	288	0	288	106	180	0	0	0	0	2	6	0	98	190	0	0	0	0
ОДП. 12.	Обществознание (вкл. ИУП)	1		2	144		144	78	64					2	6		50	94				
ОДП. 13.	Информатика	2			144		144	28	116								48	96				

индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации (семестр)			Учебная нагрузка обучающихся (час.)																			
					Объем образовательной программы	Самостоятельный учебная работа	Объем образовательной программы в академических часах,					Практика		Промежуточная аттестация			1 курс		2 курс		3 курс	
							Всего	в том числе по учебным дисциплинам				Учебная	Производственная	Консультации	Экзамены	ГИА	1 семестр 17 учебных недель	2 семестр 24 недели	3 семестр 16 учебных недель	4 семестр 20 учебных недель+3 недели практики	5 семестр 17 учебных недель	6 семестр 8 учебных недель+9 недель практики + 6 недель ГИА
		дифференцированный зачет	Зачеты	Экзамены				Учебные занятия	Лаб.и практ. занятий	Индивидуальный проект	Курсовых работ (проектов)											
СГ.00	**Социально-гуманитарный цикл**	**1**			**488**	**18**	**470**	**172**	**298**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**			**186**	**158**	**86**	**40**
СГ.01	История России	3			36		36	24	12										36			
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	4,6			64	2	62	0	62										16	20	18	8
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	4			68		68	32	36											68		
СГ.04	Физическая культура	4,6	3,5		128	4	124	4	120										32	38	34	20
СГ.05	Основы финансовой грамотности	3			38	2	36	24	12										36			
СГ.06	Основы бережливого производства	3			38	2	36	24	12										36			
СГ.07	*Русский язык и культура речи**	4			66	4	62	38	24										30	32		
СГ.08	*Эффективное поведение выпускников на рынке труда**	6			50	4	46	26	20												34	12
П.00	**Профессиональный цикл**	**9**			**2248**	**30**	**1678**	**842**	**806**		**30**	**108**	**324**	**29**	**79**	**0**	**0**	**0**	**384**	**646**	**520**	**560**
ОП.00	**Общепрофессиональные дисциплины**	**7**			**851**	**22**	**750**	**402**	**348**		**0**	**0**	**0**	**21**	**58**		**0**	**0**	**352**	**294**	**80**	**24**
ОП.01	Теория государства и права			4	117		108	72	36					2	7				64	44		
ОП.02	Конституционное право России			3	84		72	48	24					4	8				72			
ОП.03	Административное право			3	84		72	36	36					4	8				72			
ОП.04	Гражданское право			4	125	2	114	66	48					2	7					114		
ОП.05	Информационные технологии в юридической деятельности	3			36		36	4	32										36			
ОП.06	Документационное обеспечение управления	6			42	2	40	22	18												32	8
ОП.07	Основы экологического права*			6	73	2	64	32	32					1	6						48	16
ОП.08	Семейное право*			3	74		62	30	32					4	8				62			
ОП.09	**Страховое дело***	3			46		46	24	22										46			
ОП.10	*Налоговое право**			4	85	8	68	34	34					2	7					68		
ОП.11	*Жилищное право**			4	85	8	68	34	34					2	7					68		

индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации (семестр)			Учебная нагрузка обучающихся (час.)												1 курс		2 курс		3 курс	
					Объем образовательной программы	Самостоятельная учебная работа	Объем образовательной программы в академических часах,					Практика		Промежуточная аттестация		ГИА						
							Всего	в том числе по учебным дисциплинам				Учебная	Производственная	Консультации	Экзамены		1 семестр 17 учебных недель	2 семестр 24 недели	3 семестр 16 учебных недель	4 семестр 20 учебных недель+3 недели практики	5 семестр 17 учебных недель	6 семестр 8 учебных недель+9 недель практики + 6 недель ГИА
		дифференцированный зачет	Зачеты	Экзамены				Учебные занятия	Лаб.и практ. занятий	Индивидуальный проект	Курсовых работ (проектов)											
	Профессиональные модули	**2**			**1253**	**8**	**928**	**440**	**458**		**30**	**108**	**180**	**8**	**21**	**0**	**0**	**0**	**32**	**352**	**440**	**392**
ПМ.01	**Правоприменительная деятельность**			6	368	0	250	124	126		0	36	72	3	7		0	0	0	76	136	146
МДК.01.01	Административный процесс	6 К1			94		94	46	48												62	32
МДК.01.02	Трудовое право	6 К1			84		84	36	48											40	34	10
МДК.01.03	Гражданский процесс	6 К1			72		72	42	30												40	32
УП.01	**Учебная практика**	4 К5			36							36								36		
ПП.01	**Производственная практика (по профилю специальности)**	6 К2			72								72									72
ПМ.02	**Правоохранительная деятельность**			6	332	0	252	132	120		0	36	36	1	7		0	0	32	196	44	52
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	4 К6			112		112	58	54										32	80		
МДК.02.02	Уголовный процесс	6			60		60	32	28												44	16
МДК.02.03	Уголовное право	4 К6			80		80	42	38											80		
УП.02	**Учебная практика**	4 К5			36							36								36		
ПП.02	**Производственная практика (по профилю специальности)**	6 К2			36								36									36

индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации (семестр)			Учебная нагрузка обучающихся (час.)																		
					Объем образовательной программы	Самостоятельный учебная работа	Объем образовательной программы в академических часах,					Практика		Промежуточная аттестация			1 курс		2 курс		3 курс	
							Всего	в том числе по учебным дисциплинам									1 семестр 17 учебных недель	2 семестр 24 недели	3 семестр 16 учебных недель	4 семестр 20 учебных недель+3 недели практики	5 семестр 17 учебных недель	6 семестр 8 учебных недель+9 недель практики + 6 недель ГИА
		дифференцированный зачет	Зачеты	Экзамены				Учебные занятия	Лаб.и практ. занятий	Индивидуальный проект	Курсовых работ (проектов)	Учебная	Производственная	Консультации	Экзамены	ГИА						
ПМ.03	**Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям**			6	553	8	426	184	212		30	36	72	4	7		0	0	0	80	260	194
МДК.03.01	Корпоративное право	5			68	2	66	34	32											44	22	
МДК.03.02	Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования	6 К3			68		68	34	34												52	16
МДК.03.03	Договоры в предпринимательской деятельности	6 К3			118		118	60	58												86	32
МДК.03.04	Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц	6 К4			116	2	114	46	38		30										68	46
МДК.03.05	Юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан (подготовка к ДЭ)*	6 К4			64	4	60	10	50												32	28
УП.03	**Учебная практика**	4 К5			36							36								36		
ПП.03	**Производственная практика (по профилю специальности)**	6 К2			72								72									72
ПД	**Производственная практика (преддипломная)**	6			144								144									144
ГИА	**Государственная итоговая аттестация**	6			216											216						216

4 К5 - комплексный дифференцированный зачет по	**УП.01, УП.02, УП.03**	Всего	дисциплин и МДК	13	12	13	12	14	13
4 К6 - комплексный дифференцированный зачет по	**МДК.02.01, МДК.02.03**		учебной практики, час.	0	0	0	108	0	0
6 К1 - комплексный дифференцированный зачет по	**МДК.01.01, МДК.01.02, МДК.01.03**		производственной практики, час	0	0	0	0	0	324
6 К2 - комплексный дифференцированный зачет по	**ПП.01, ПП.02, ПП.03**		экзаменов	0	3	3	4	0	4
6 К3 - комплексный дифференцированный зачет по	**МДК.03.02, МДК.03.03**		дифференцированных зачетов	4	8	5	6	1	10
6 К4 - комплексный дифференцированный зачет по	**МДК.03.04, МДК.03.05**		зачетов	0	1	1	0	1	0

5.2. Календарный учебный график

<u>5.2.1. По программе подготовки специалистов среднего звена</u>

Календарный график учебного процесса УГС 40.02.04

курс	индекс	наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	виды учебной нагрузки	сентябрь				октябрь				ноябрь				декабрь					январь			февраль				март				апрель				май				июнь				июль			август				всего часов
				1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 -28	29 сент.-05 окт.	6 -12	13 - 19	20 - 26	27 окт.-02 нояб.	3 -9	10-16	17 - 23	24 - 30	01 - 7	8 - 14	15- 21	22 - 28	29 дек.-04 янв.	5 - 11	12 - 18	19 - 25	26 янв.-01/02	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 29	30 март.-05 апр.	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 апр.-03 май	4 - 10	11 - 17	18- 24	25-31	01.06-07.06	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 июн.-05 июл.	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 июл.-02.08	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24- 31	
		номера календарных недель		#	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	
		порядковые номера недель учебного года		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	
1 курс 2025-2026 учебный год	**ОД.00**	**Общеобразовательные дисциплины**																																																		
		Базовые общеобразовательные дисциплины																																																	
	ОД.01	**Русский язык**	обяз. уч.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	68		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	2	2	2	2	2	2		6		74	Э								142
		Консультации																																									2			2								2
	ОД.02	**Литература**	обяз. уч.	2	2	4	2	2	2	2	2	2	4	4	2	4	2	4	4	4	48		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	96	ДЗ								144
		Консультации																																																		
	ОД.04	**История (углуб.)**	обяз. уч.	2	2	2	2	2	2	2	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	50	дз	2	2	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	6	92	Э								142
		Консультации																																									2		2									2
	ОДП.12	**Обществознание(углуб.)+ ИУП**	обяз. уч.	4	4	2	4	2	4	2	4	2	2	2	4	2	4	2	2	4	50	дз	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4		6	92	Э								142
		Консультации	обяз. уч.																																								2		2									2
	ОД.10	**География**	обяз. уч.	4	4	2	2	4	2	2	2	6	2	2	2	2	2	2	4	4	48		2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	2	2	4	2	4	4	2	2	60	ДЗ										108
	ОД.03	**Иностранный язык**	обяз. уч.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	68		2	2	2	2	2	2	2	4	2	2	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	76	ДЗ										144
	ОД.07	**Физическая культура**	обяз. уч.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		32	дз	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	40	З								72
	ОД.06	**Основы безопасности и защиты Родины**	обяз. уч.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		32		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	40	дз								72
	ОД.11	**Химия**	обяз. уч.			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	32		2	2	2	2	2	2	2	2			2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	40	ДЗ								72
	ОД.07	**Биология**	обяз. уч.	4	4	4	4	4	4	6	6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	72	дз																																		72
	ОД.09	**Математика**	обяз. уч.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	34		4	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	4	4	4	74	дз								108
	ОД.08	**Физика**	обяз. уч.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		30		4	4	4	2	2	2	4	2	2	2	2	2	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	78	ДЗ								108
	ОДП.13	**Информатика**	обяз. уч.	4	4	4	4	4	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	48		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	6	96	дз								144
		Всего часов в неделю обязательной нагрузки		36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	612	4Дз/-	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	864	3Э/8Дз/1з								1476

Календарный график учебного процесса специальности 40.02.04

курс	индекс	наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	сентябрь					октябрь				ноябрь				декабрь					январь				февраль				март					апрель				май				июнь					июль				август					всего часов	общее количество часов по программе
			1-7	8-14	15-21	22-28	29сен-5окт	6-12	13-19	20-26	27окт-2ноябр	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29дек-04янв	5-11	12-18	19-25	26янв-1февр	2-8	9-15	16-22	23фев-1мар	2-8	9-15	16-22	23-29	30мар-5апр	6-12	13-19	20-26	27апр-3мая	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29июн-5июл	6-12	13-19	20-26	27июл-2авг	3-9	10-16	17-23	24-30	31авг-6сент		
		номера календарных недель	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36		
		порядковые номера недель учебного года	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53		
2 курс 2026-2027 учебный год	СГ.00	**Социальный-гуманитарный цикл**																	ПА																											ПА														
	СГ.01	История России	2	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Д/з	36	0																									0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	36
		Самостоятельная работа																		0	0																																		0	
	СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	2		2		2		2		2			2		2		2		16	0	2		2		2		2		2		2		2		2		2							Д/з	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	36
		Самостоятельная работа																		0	0																																		0	
	СГ.03	**Безопасность жизнедеятельности**																				2	2	2	4	2	4	4	4	2	4	2	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4											Д/з	68	68	68
																																																								0	
	СГ.04	Физическая культура	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Д	32	0	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2					Д/з	38	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	72
		Самостоятельная работа																		0	0							2																										2	
	СГ.05	Основы финансовой грамотности	2	2	2	4	4	4	2	2	2		2	2	2	2	2	2	Д/з	36	38																									0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	38
		Самостоятельная работа										2								2																																			0	2	
	СГ.06	Основы бережливого производства	4	4	4	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	Д/з	36	38																																				36	38
		Самостоятельная работа										2								2																																				2	
	СГ.07	Русский язык и культура речи*	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2		30	0	2	2	2	2	2	2	2	2																	Д/з	32										62	66
		Самостоятельная работа										2								2	0							2																												4	
	ОП	**Общепрофессиональные дисциплины**																		0	0																																				0	
	ОП.01	Теория государства и права	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		64	0	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				Э-7ч	44										108	117
		Консультации																		0	0																										2	0									2	
	ОП.02	Конституционное право России	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	6	6	6	6	Э-8ч	84	72																											0										72	84
		Консультации																	4		4																											0										4	
	ОП.03	Административное право	4	4	4	4	4	4	4	4	6	6	6	6	4	4	4	4	Э-8ч	84	72																											0										72	84
		Консультации																	4		4																											0										4	
	ОП.04	Гражданское право																		0	0	4	6	6	6	6	6	4	4	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6				Э-7ч	114	0	0	0	0	0	0	0	0	0	114	
		Самостоятельная работа																		0								2																										2	125
		Консультации																		0																												2	2									2	
	ОП.05	Информационные технологии в юридической деятельности	2	2	2	2	2	2	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2	Д/з	36	0																											0										36	36
	ОП.08	**Семейное право***	4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Э-8ч	74	62																											0										62	74
		Консультации																	4		4																											0										4	
	ОП.09	**Страховое дело***	2	2	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	Д/з	46	0																											0										46	46
		Самостоятельная работа																		0																											0										0	0
	ОП.10	**Налоговое право***																		0	0	4	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	2	4	4		2	4	4	4				Э-7ч	68										68	85
		Консультации																		0																											2	2									2	
		Самостоятельная работа																		0								2																			4	4									8	
	ОП.11	**Жилищное право***																		0	0	4	4	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	4	2	2		4	4	4				Э-7ч	68										68	85
		Консультации																		0																											2	2									2	
		Самостоятельная работа																		0								2																			2	8									8	
	П.00	***Профессиональный цикл***																		0	0																											0										0	0
	ПМ.01	**Правоприменительная деятельность**																		0	0																											0										0	0
	МДК.01.02	Трудовое право																		0	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2					40										40	40
	УП.01	Учебная практика																		0	0																								36														36	36
	ПМ.02	**Правоохранительная деятельность**																		0	0																											0										0	0
	МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		32	0	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4					80										112	112
	МДК.02.03	Уголовное право																		0	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4					80										80	80
	УП.02	Учебная практика																		0																									36														36	36
	ПМ.03	**Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям**																		0	0																											0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	МДК.03.01	Корпоративное право																		0	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	2	4	4					44	0	0	0	0	0	0	0	0	0	44	46
		Самостоятельная работа																		0	0							2																										2	
	УП.03	Учебная практика																		0																										36	Д/з(К5)										36	36
		Самостоятельная работа	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	6	6	0	0	0	0	0	0	0	6	6	0	0	0	0	0	0	0	24										30	30
		Аудиторная нагрузка	36	36	36	36	36	36	36	36	36	30	36	36	36	36	36	36	36	606	0	36	36	36	36	36	36	30	30	36	36	36	36	36	36	36	30	30	36	36	36	36	36	36	36	840										1446	1446
	Всего часов в неделю		36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	612	0	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	864										1476	1476

Календарный график учебного процесса специальности 40.02.04

курс	индекс	наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	сентябрь				октябрь				ноябрь				декабрь				январь				февраль				март				апрель				май				июнь				июль				август				всего часов
			1-7	8-14	15-21	22-28	29сен-5окт	6-12	13-19	20-26	27окт-2ноябр	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29дек-04янв	5-11	12-18	19-25	26янв-1февр	2-8	9-15	16-22	23-29	30мар-5апр	6-12	13-19	20-26	27апр-3мая	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29июн-5июл	6-12	13-19	20-26	27июл-2авг	3-9	10-16	17-23	24-30	31авг-6сент	
			номера календарных недель																																														
			36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	
			порядковые номера недель учебного года																																														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	
3 курс 2027-2028 учебный год	СТ.00	**Социально-гуманитарный цикл**																														ПА																					
	СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	2		2		2		2		2		2		2		2		2	18	0	2		2		2		2							ДЗ																		26
		Самостоятельная работа																		0	0								2																							2
	СГ.04	Физическая культура	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	34	3	2	4	2	4	2	4	2							ДЗ																		54
		Самостоятельная работа																		0	0								2																							2
	СГ.08	Эффективное поведение выпускников на рынке труда*	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	34	0	2	2	2	2	2	2								ДЗ																		46
		Самостоятельная работа																		0	0							2	2																							4
	ОП	**Общепрофессиональные дисциплины**																		0	0																															0
	ОП.06	Документационное обеспечение управления	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	32	0		2		2		2		2							ДЗ																		40
		Самостоятельная работа										2								2	0																															2
	ОП.07	**Основы экологического права***	2	4	2	4	2	4	2	4	2	2	2	4	2	4	2	4	2	48	0	2	2	2	2	2	2	2	2							Э-6ч																		64
		Консультации																		0	0															1																		1
		Самостоятельная работа										2								2	0																															2
	П.00	***Профессиональный цикл***																		0	0																															0
	ПМ.01	**Правоприменительная деятельность**																		0	0															Э-7ч																		7
		Консультации																																		3																		3
	МДК.01.01	Административный процесс	2	2	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	62	0	4	4	4	4	4	4	4	4							Д/з(К1)																		94
	МДК.01.02	Трудовое право	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	34	0	2		2		2		2	2							Д/з(К1)																		44
	МДК.01.03	Гражданский процесс	4	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	40	0	4	4	4	4	4	4	4	4							Д/з(К1)																		72
	ПП.01	Производственная практика																		0	0									36	36					Д/з(К2)																		72
	ПМ.02	**Правоохранительная деятельность**																		0	0															Э-7ч																		7
		Консультации																																		1																		1
	МДК.02.02	Уголовный процесс	4	4	4	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	44	0	2	2	2	2	2	2	2	2							Д/з																		60
	ПП.02	Производственная практика																		0	0											36				Д/з(К2)																		36
	ПМ.03	**Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям**																		0	0															Э-7ч																		7
		Консультации																																		4																		4
	МДК.03.01	Корпоративное право	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2							22	Д/з																															22
	МДК.03.02	Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	52	0	2	2	2	2	2	2	2	2							Д/з(К3)																		68
	МДК.03.03	Договоры в предпринимательской деятельности	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	4	52	0	4	4	4	4	4	2	2	2							Д/з(К3)																		78
	МДК.03.04	Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	68	0	4	4	4	4	4	2	2	2							Д/з(К4)																		94
		Самостоятельная работа																			0								2																							2
	МДК.03.05	Юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан (подготовка к ДЭ)*		2		2		2		2		2		4	4	4	4	4	2	32	0	2	2	2	2	2	2	2	2							Д/з(К4)																		48
		Самостоятельная работа										2								2	0								2																							4
	ПП.03	Производственная практика																		0												36	36			Д/з(К2)																		72
	ПМ04	**Интеллектуальная обработка данных и бизнес-аналитика**																																																	68
	МДК 04.01	Интеллектуальная обработка данных и бизнес-аналитика	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			4	4	4	4	4	4	4	6																							
	ПДП	Производственная практика (преддипломная)																														Д/з	36	36	36	36					144	0	0	0	0	0	0	0	0	0	144
	ГИА	Государственная итоговая аттестация																																	36	36	36	36	36	36	36	216	0	0	0	0	0	0	0	0	0	216
		Самостоятельная работа	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	6	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12										18
		Аудиторная нагрузка	36	38	36	38	36	36	34	36	34	32	34	36	36	36	36	36	36	572	0	36	36	36	36	36	32	30	30	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	848										1420
	Всего часов в неделю		34	36	36	36	36	36	34	36	34	38	34	36	36	36	36	36	36	606	0	36	36	36	36	36	32	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	860										1466

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:

– усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);

– 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;

– приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;

– подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;

– подготовка к созданию семьи и рождению детей.

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в Приложении 3.

5.3.3. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в Приложение 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
- спортивный зал;
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;

Залы:
– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
– актовый зал;

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

Образовательная организация располагает 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.

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин».

Основное оборудование

Учебная доска

Рабочее место преподавателя

Посадочные места для обучающихся

Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала

Технические средства

Компьютер

Мультимедиа проектор

Интерактивная доска либо экран

Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Средства аудиовизуализации

Наглядные пособия

Кабинет «Иностранного языка».

I Специализированная мебель и системы хранения

Основное оборудование

Учебная доска

Рабочее место преподавателя

Посадочные места для обучающихся

Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала

II Технические средства

Основное оборудование

Компьютер

Мультимедиа проектор

Интерактивная доска либо экран

III Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Основное оборудование

Средства аудиовизуализации

Наглядные пособия

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности».

I Специализированная мебель и системы хранения

Основное оборудование

Учебная доска

Рабочее место преподавателя

Посадочные места для обучающихся

II Технические средства

Основное оборудование

Компьютер

Мультимедиа проектор

Интерактивная доска либо экран

III Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Основное оборудование

Наглядно-раздаточный материал

Учебно-практический материал

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин».

I Специализированная мебель и системы хранения

Основное оборудование

Учебная доска

Рабочее место преподавателя

Посадочные места для обучающихся

Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала

II Технические средства

Основное оборудование

Компьютер

Мультимедиа проектор

Интерактивная доска либо экран

III Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Основное оборудование

Средства аудиовизуализации

Наглядные пособия

Кабинет «Теории государства и права».

I Специализированная мебель и системы хранения

Основное оборудование

Учебная доска

Рабочее место преподавателя

Посадочные места для обучающихся

Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала

II Технические средства

Основное оборудование

Компьютер

Мультимедиа проектор

Интерактивная доска либо экран

III Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Основное оборудование

Средства аудиовизуализации

Наглядные пособия

Кабинет «Конституционного права России».

I Специализированная мебель и системы хранения

Основное оборудование

Учебная доска

Рабочее место преподавателя

Посадочные места для обучающихся

Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала

II Технические средства

Основное оборудование

Компьютер

Мультимедиа проектор

Интерактивная доска либо экран

III Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Основное оборудование

Средства аудиовизуализации

Наглядные пособия

Кабинет «Гражданского права».

I Специализированная мебель и системы хранения

Основное оборудование

Учебная доска

Рабочее место преподавателя

Посадочные места для обучающихся

Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала

II Технические средства

Основное оборудование

Компьютер

Мультимедиа проектор

Интерактивная доска либо экран

III Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Основное оборудование

Средства аудиовизуализации

Наглядные пособия

Кабинет «Административного права».

I Специализированная мебель и системы хранения

Основное оборудование

Учебная доска

Рабочее место преподавателя

Посадочные места для обучающихся

Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала

II Технические средства

Основное оборудование

Компьютер

Мультимедиа проектор

Интерактивная доска либо экран

III Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Основное оборудование

Средства аудиовизуализации

Наглядные пособия

Кабинет «Документационного обеспечения управления».

I Специализированная мебель и системы хранения

Основное оборудование

Учебная доска

Рабочее место преподавателя

Посадочные места для обучающихся

Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала

II Технические средства

Основное оборудование

Компьютер

Мультимедиа проектор

Интерактивная доска либо экран

III Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Основное оборудование

Средства аудиовизуализации

Наглядные пособия

Лаборатория «Информационные технологии в юридической деятельности».

- 25 компьютеров учеников и 1 компьютер учителя;
- 1 коммутатор второго уровня;

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- Компьютер ученика (аппаратное обеспечение: сетевая плата; процессор Intel Core i3; ОЗУ 8 Гб; HDD 240 Гб, программное обеспечение: Microsoft Windows 11, Microsoft Office 2013, Kaspersky Endpoint Security 12).
- Компьютер учителя (аппаратное обеспечение: сетевая плата; процессор Intel Core i5; ОЗУ 16 Гб; HDD 500 Гб, программное обеспечение: Microsoft Windows 11, Microsoft Office 2013, Kaspersky Endpoint Security 12).

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- интерактивная доска;
- проектор.

Мастерская «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)».

I Специализированная мебель и системы хранения

Основное оборудование

Рабочие места для обучающихся

Рабочее место преподавателя

Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала

II Технические средства

Основное оборудование

Персональные компьютеры

МФУ

Мультимедийное оборудование

Оснащение баз практик

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.

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% 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.

6.3. 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 рабочей программы (приложение 3).

6.4.3. В разработке рабочей программы воспитания 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.

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 дипломного проекта (работы).

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена.

Оценочные материалы для проведения ГИА приведены в приложении 4.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к ООП по специальности
40.02.04 Юриспруденция

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ
по специальности

40.02.04 Юриспруденция

Приложение 4
к ООП по специальности
40.02.04 Юриспруденция

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ГИА

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА**

2. **СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**

3. **ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)**

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА

1.1. Особенности образовательной программы

Оценочные материалы разработаны для специальности 40.02.04 Юриспруденция.

В рамках специальности 40.02.04 Юриспруденция предусмотрено освоение квалификации: «Юрист».

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, перечисленных в таблице №1.

Таблица №1.

Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	**Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД**
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД.01 Правоприменительная деятельность	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
ВД.02 Правоохранительная деятельность	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
$ВД_{н4}$.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)	$ПМ_{н4}$.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)

1.2. Требования к проверке результатов освоения образовательной программы

Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы, демонстрируемые при проведении ГИА представлены в таблице №2.

Для проведения демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) применяется комплект оценочной документации (далее - КОД), разрабатываемый оператором согласно п. 21 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Министерством просвещения Российской Федерации 8 ноября 2021 г. № 800) с указанием уровня проведения (базовый/профильный).

Таблица № 2

Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

ФГОС СПО 40.02.04 Юриспруденция Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

Трудовая деятельность (основной вид деятельности)	**Код проверяемого требования**	**Наименование проверяемого требования к результатам**
1	2	3
ВД 01	**Вид деятельности 1.** Правоприменительная деятельность	
	ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
	ПК 1.2.	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
	ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ВД 02	**Вид деятельности 2.** Правоохранительная деятельность	
	ПК 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.
	ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.
	ПК 2.3.	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.
ВД 03	**Вид деятельности 4.** 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.
	ПК 3.2.	Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.
	ПК 3.3.	Составлять подборку законодательства и судебной практики.
	ПК 3.4.	Разрабатывать проекты юридических документов
	ПК 3.5.	Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом

особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

Общие и дополнительные требования, обеспечиваемые при проведении ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов приводятся в комплекте оценочных материалов с учетом особенностей разработанного задания и используемых ресурсов.

Длительность проведения государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе по специальности 40.02.04 Юриспруденция определяется ФГОС СПО. Часы учебного плана (календарного учебного графика), отводимые на ГИА, определяются применительно к нагрузке обучающегося. В структуре времени, отводимого ФГОС СПО по основной профессиональной образовательной программе по специальности 40.02.04 Юриспруденция на государственную итоговую аттестацию, образовательная организация самостоятельно определяет график проведения демонстрационного экзамена.

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Описание структуры задания для процедуры ГИА в форме ДЭ

Государственная итоговая аттестация выпускников по ППСЗ проводится в соответствии с ФГОС СПО в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Задания, выносимые на демонстрационный экзамен, разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Для выпускников, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования проводится демонстрационный экзамен с использованием оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Образцы заданий в составе комплекта оценочной документации размещаются на сайте оператора до 1 октября года, предшествующего проведению демонстрационного экзамена (далее – ДЭ). Конкретный вариант задания доступен главному эксперту за день до даты ДЭ.

2.2. Порядок проведения процедуры ГИА в форме ДЭ

Порядок проведения процедуры государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно - Порядок, ГИА) устанавливает правила организации и проведения организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательные организации), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) (далее - образовательные программы среднего профессионального образования), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД. Федеральный оператор имеет право обследовать ЦПДЭ на предмет соответствия условиям, установленным КОД, в том числе в части наличия расходных материалов.

ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена:

Продолжительность демонстрационного экзамена (не более)	**3:00:00**

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

Программа организации проведения защиты дипломного проекта (работы) как часть программы ГИА должна включать:

3.1. Общие положения

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

3.2. Тематика дипломных проектов (работ) по специальности.

- правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

1. Модели корпоративного управления в корпорациях с государственным участием в России и зарубежных странах
2. Злоупотребление правом на участие в управлении корпорацией
3. Исключение из корпорации по праву Российской Федерации и Германии: сравнительно-правовой аспект
4. Организационно-правовые формы корпоративных организаций в Российской Федерации и Франции: сравнительное исследование
5. Место корпоративного права среди других отраслей права (проанализировать различные точки зрения).
6. Судебная практика как источник корпоративного права
7. Соотношение понятий «гражданское правоотношение» и «корпоративное правоотношение».
8. Правопреемство при реорганизации. Проблемы защиты прав и законных интересов кредиторов реорганизуемых корпораций.

9. Учредительные документы субъектов предпринимательской деятельности. Устав и учредительный договор: общая характеристика; требования, предъявляемые гражданским законодательством к их содержанию.

10. Последствия нарушения условий предпринимательских договоров.

11. Правовые средства реализации принципа добросовестности при заключении и исполнении предпринимательских договоров.

12. Соотношение понятий «непреодолимая сила» и «форс-мажор», используемых в предпринимательских договорах.

13. Свобода выбора условий договора и ее ограничения.

14. Смешанные договоры в российском и зарубежном праве.

15. Рамочные, абонентские и опционные договоры в российском праве.

16. Предварительный договор и опцион на заключение договора как основания возникновения обязательств.

3.3. Структура и содержание дипломного проекта (работы).

Структура и содержание дипломного проекта (работы) определяются в зависимости от профиля специальности, требований профессиональных образовательных организаций и, как правило, включают в себя:

– титульный лист;
– содержание;
– введение;
– основную часть (главы, параграфы);
– заключение;
– список использованных источников;
– приложения (при наличии).

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет дипломного проекта (работы), круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 4 - 5 страниц.

Основная часть дипломного проекта (работы) включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть дипломного проекта (работы) должна содержать, как правило, две главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломного проекта (работы). В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме дипломного проекта (работы).

Вторая глава посвящается анализу практического материала. В этой главе содержится:

- анализ материала по избранной теме;

- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа материала по избранной теме;

- описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Завершающей частью дипломного проекта (работы) является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломного проекта (работы) (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Объем дипломного проекта (работы) должен составлять 30 - 50 страниц печатного текста (без приложений). Текст дипломного проекта (работы) должен быть подготовлен с использованием текстового редактора Microsoft Word со следующими параметрами: шрифт - Times New Roman, размер шрифта (кегль) - 14, выравнивание текста - по ширине, междустрочный интервал - полуторный, отступ для первой строки абзаца - 1,25-1,5 см; поля: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 15 мм.

3.4. Порядок оценки результатов дипломного проекта (работы).

Оценка результатов дипломного проекта (работы) проводит руководитель дипломного проекта (работы) (далее - руководитель) путем написания отзыва на дипломный проект и рецензент путем составления рецензии.

Отзыв на дипломный проект (работу) должен быть подготовлен руководителем дипломной работы не позднее 10 дней с момента представления ему текста дипломного проекта (работы).

В отзыве руководителя указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, проявленные обучающимся способности, оцениваются уровень освоения им компетенций, а также степень самостоятельности и личный вклад обучающегося в раскрытие проблемы и разработку предложений по её решению, анализ отчета о проверке на объем заимствований. Завершается текст отзыва выводом о допуске обучающегося к защите дипломного проекта (работы).

Руководитель обязан знакомить обучающегося с отзывом.

Дипломный проект (работа) подлежит обязательному рецензированию.

Внешнее рецензирование дипломного проекта (работы) проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные дипломные проекты (работы) рецензируются специалистами по тематике дипломных проектов (работ) из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов, представителей работодателей и др.

Рецензенты дипломных проектов (работ) определяются не позднее чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломного проекта (работы) заявленной теме;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта (работы);
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения дипломного проекта (работы).

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы.

Внесение изменений в дипломный проект (работу) после получения рецензии не допускается.

Образовательная организация после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломный проект (работу) в ГЭК. Процедура передачи определяется локальным нормативным актом образовательной организации.

3.5. Порядок оценки защиты дипломного проекта (работы).

Результаты защиты дипломного проекта (работы) определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Критерии оценки защиты дипломного проекта (работы):

- уровень теоретической и практической подготовки выпускника;
- правильность и полнота ответа на поставленные вопросы;
- качество представленного демонстративного материала;
- способность аргументировать и отстаивать свою точку зрения;
- вести научную дискуссию.

Оценка **«отлично»** ставится в том случае, если:

- тема дипломного проекта (работы) актуальна;
- обучающийся свободно владеет теоретическим и практическим материалом по теме дипломного проекта (работы);
- обучающийся способен выявить и грамотно сформулировать одну, две или более проблем по теме исследования и предложить варианты их разрешения;
- дипломный проект (работа) успешно защищена: умело и грамотно построен доклад, даны грамотные ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии;
- дипломный проект (работа) имеет положительный отзыв руководителя и положительную рецензию и (или) рекомендации;

- обучающийся может поддержать дискуссию во время защиты дипломного проекта (работы) по исследуемым вопросам.

Оценка «хорошо» ставится в том случае, если:

- тема дипломного проекта (работы) актуальна;

- обучающийся владеет теоретическим материалом по теме исследования, но при ответах на вопросы бывает не точен;

- обучающийся способен выявить и сформулировать одну, две проблемы;

- имеются отдельные мелкие недочеты по тем или иным аспектам дипломного проекта (работы);

- дипломный проект (работа) имеет положительный отзыв руководителя и положительную рецензию.

Оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если:

- структура и оформление дипломного проекта (работы) в основном соответствуют установленным требованиям, но есть недочеты;

- в работе не дается обоснования предлагаемых мероприятий; обучающийся слабо ориентируется в том, о чем докладывает;

- выступление на защите не иллюстрируется наглядными материалами;

- выступление на защите плохо структурировано;

- есть ошибки в ответах на вопросы председателя, членов экзаменационной комиссии;

- дипломный проект (работа) имеет положительный отзыв руководителя или положительную рецензию.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:

- работа по структуре и содержанию не соответствует требованиям методических указаний по выполнению дипломного проекта (работы);

- тема дипломного проекта (работы) не раскрыта;

- выводы и рекомендации носят декларативный характер, большой объем заимствований и цитирований, затруднения с самостоятельными выводами и обоснованием вариантов решения выявленных проблем;

- работа получила отрицательный отзыв научного руководителя и (или) отрицательную рецензию;

- при защите обучающийся затрудняется ответить на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлен раздаточный материал.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника;

- ответы на вопросы;

- оценка рецензента;

- отзыв руководителя.

Общую оценку за защиту дипломного проекта (работы) и процедуру защиты члены государственной экзаменационной комиссии выставляют коллегиально с учетом содержания дипломного проекта (работы) и процедуры защиты.

3.6. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

– присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

– пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка)

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.