

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Иванкова Марина Николаевна
Должность: Директор
Дата подписания: 14.11.2024 19:25:17
Уникальный программный ключ:
ff3e8d023f8bf971e40e799028d5f1dd50698d59

Челябинское учреждение профессиональная образовательная организация
«Южно-Уральский колледж бизнеса»
(ЧУ ПОО «ЮУКБ»)

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
- ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника: Юрист

Форма обучения: очная

Срок освоения программы: 1 год 10 месяцев

Вид подготовки: базовый

Уровень образования: среднее общее образование

Профиль получаемого образования: социально-экономический

Год набора: 2024

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция (далее – образовательная программа) разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27 октября 2023 г. №798, рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии правовых дисциплин, протокол № 10 от 24.05.2024 г.

Образовательная программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании Педагогического совета ЧУ ПОО «ЮуКБ», протокол № 4 от 27.05.2024 г.

Разработчик: Данилов Б.Н., председатель ЦМК правовых дисциплин

Образовательная программа согласована с представителем работодателя:

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	5
1.1. Общие положения	5
1.2. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы.....	5
2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	6
2.1. Квалификация и форма обучения	6
2.2. Объем и сроки освоения основной профессиональной образовательной программы.....	6
2.3. Требования к абитуриенту.....	6
3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	6
3.1. Область профессиональной деятельности.....	6
3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям.....	6
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	6
4.1. Общие компетенции	6
4.2. Профессиональные компетенции	7
4.3. Личностные результаты.....	8
5. СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	10
5.1. Учебный план	10
5.2. Календарный учебный график.....	11
5.3. Рабочая программа воспитания	15
5.4. Календарный план воспитательной работы	15
5.5. Рабочие программы дисциплин	15
5.6. Рабочие программы профессиональных модулей	15
5.7. Рабочие программы практик.....	15
5.8. Формы аттестации.....	17
6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ	21
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению	22
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.....	23
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся.....	23
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся	24
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	25

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы.....	26
7.ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	28
7.1. Оценочные материалы.....	28
7.2. Методические материалы.....	28
8.УСЛОВИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	30

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Общие положения

Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа) определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности в ЧУ ПОО «ЮуКБ».

Реализация образовательной программы осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.2. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы

Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

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

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»

Приказа Министерства образования и науки РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 "О практической подготовке обучающихся" (с изменениями и дополнениями);

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

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 года № 1199 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. N 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»

Приказ Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

Примерная основная образовательная программа среднего общего образования (одобрена решением федерального Учебно-методического объединения по общему образованию Протокол от 28 июня 2016 г. № 2/16-з);

Устав ЧУ ПОО «ЮуКБ»;

Локальные акты образовательной организации.

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Квалификация и форма обучения

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: юрист.
 Форма получения образования: допускается только в образовательной организации.
 Форма обучения: очная.

2.2. Объем и сроки освоения основной профессиональной образовательной программы

Объем получения среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 2952 академических часов.

Сроки получения среднего профессионального образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования: 1 год 10 месяцев.

При обучении по индивидуальному учебному плану, срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения составляет не более срока получения образования.

2.3. Требования к абитуриенту

Абитуриент должен иметь документ государственного образца об основном общем образовании или документ о среднем общем образовании

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

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 судебного администрирования	Организационно-техническое обеспечение работы судов

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям:

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация
		Юрист
Правоприменительная деятельность	ПМ.01 Правоприменительная деятельность	осваивается
Правоохранительная деятельность	ПМ.02 Правоохранительная деятельность	осваивается
Организационно-техническое обеспечение работы судов	ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов	осваивается

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы	Умения:

	<p>решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания:</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	<p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Умения:</p> <p>определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска</p> <p>структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Знания:</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение</p>

		в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	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
		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	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		

	контекста	
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения:
		описывать значимость своей специальности
		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 физической подготовленности	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:
		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,		

		<p>обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;</p> <p>формы защиты прав граждан и юридических лиц;</p> <p>виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;</p> <p>основные стадии гражданского и административного процесса.</p>
Правоохранительная деятельность	ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	<p>Навыки:</p> <p>подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p> <p>Умения:</p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</p> <p>составлять различные виды юридических документов.</p> <p>Знания:</p> <p>правила составления юридических документов;</p>
	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.	<p>Навыки:</p> <p>информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;</p> <p>приема и регистрации заявлений и документов граждан;</p> <p>Умения:</p> <p>ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;</p> <p>разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;</p> <p>Знания:</p> <p>действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;</p> <p>основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;</p> <p>основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;</p> <p>признаки состава преступления;</p> <p>стадии уголовного судопроизводства;</p> <p>правовое положение участников уголовного судопроизводства;</p> <p>формы и порядок производства предварительного расследования;</p> <p>процесс доказывания и его элементы;</p>
	ПК 2.2.	<p>Навыки:</p>

	<p>Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.</p>	<p>формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;</p> <p>подготовки проектов решений;</p> <p>Умения:</p> <p>анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;</p> <p>пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;</p> <p>Знания:</p> <p>основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;</p> <p>особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;</p> <p>производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;</p> <p>особенности производства по отдельным категориям уголовных дел</p>
	<p>ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.</p>	<p>Навыки:</p> <p>выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления</p> <p>Умения:</p> <p>определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;</p> <p>составлять уголовно-процессуальные документы;</p> <p>решать задачи по квалификации преступлений</p> <p>Знания: меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;</p> <p>правила проведения следственных действий;</p>
<p>Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов (по выбору)</p>	<p>ПК 3.1. Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе.</p>	<p>Навыки:</p> <p>работы с нормативно-правовыми актами, позволяющие самостоятельно осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную деятельность правоохранительных органов</p> <p>ведения делопроизводства в правоохранительных органах</p> <p>Умения:</p> <p>вести делопроизводство в</p>

		правоохранительном органе
		Знания:
		правила ведения делопроизводства в правоохранительных органах
ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе.		Навыки:
		работы с нормативно-правовыми актами, позволяющие самостоятельно осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную деятельность правоохранительных органов
		осуществления действий по планированию мероприятий, обеспечивающих работу архива в правоохранительном органе
		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
ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа.		Навыки:
		работы с нормативно-правовыми актами, позволяющие самостоятельно осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную деятельность правоохранительных органов
		составления проектов процессуальных и служебных документов правоохранительного органа
		ведения работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа
		Умения:
		составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа
		вести работу с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа
		Знания:

		правила составления и оформления проектов процессуальных и служебных документов правоохранительного органа
		правила ведения работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа
	ПК 3.4. Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган.	Навыки:
		работы с нормативно-правовыми актами, позволяющие самостоятельно осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную деятельность правоохранительных органов
		осуществления необходимой работы с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций заявлениями
		осуществления необходимой работы с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций обращений
		Умения:
		осуществлять необходимую работу с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций заявлениями
		осуществлять необходимую работу с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций обращений
		Знания:
		правила ведения работы с заявлениями граждан и организаций в правоохранительный орган
		правила ведения работы с обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган
	ПК 3.5. Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе.	Навыки:
		работы с нормативно-правовыми актами, позволяющие самостоятельно осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную деятельность правоохранительных органов
		осуществления работы по номенклатурному учету документов в правоохранительном органе
		осуществления работы по техническому оформлению документов в правоохранительном органе
		Умения:
	осуществлять работу по номенклатурному учету документов в правоохранительном органе;	
	осуществлять работу по техническому	

		оформлению документов в правоохранительном органе
		Знания:
		правила ведения номенклатурного учета документов в правоохранительном органе
		правила технического оформления документов в правоохранительном органе
Организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору)	ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства.	Навыки:
		ведения работы с обращениями граждан, поступающими в суд в электронном виде и на бумажном носителе.
		ведения приёма корреспонденции и дел в соответствии с инструкциями по судебному делопроизводству.
		осуществления мероприятий по подготовке судебных дел к разбирательству.
		подготовки, выдачи и направления копий судебных актов и документов из судебных дел.
		подготовки судебных актов к опубликованию на сайте суда.
		Умения:
		вести приём граждан, корреспонденции и дел в соответствии с нормативными актами.
		осуществлять работу по приёму обращений, поступающих в суд в электронном виде.
		осуществлять регистрацию, учёт движения, оформление судебных дел.
		осуществлять извещение участников судебного разбирательства.
		осуществлять оформление, направление и выдачу копий судебных актов и документов из судебных дел.
		осуществлять подготовку текстов судебных актов к размещению на сайте суда в сети интернет.
		осуществлять работу по обращению к исполнению судебных актов.
		Знания:
		содержание нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы судоустройства и судопроизводства.
		нормативно-правовые акты и нормативные документы по судебному делопроизводству.
		нормативно-методические документы по обеспечению работы суда.
		современные информационные технологии.
		основы охраны труда и техники безопасности.

		<p>общие вопросы организации работы суда: основные направления деятельности структурных подразделений суда, обеспечивающих судопроизводство; правила поведения работников аппарата суда; должностные регламенты работников аппарата суда; правила внутреннего распорядка суда и т.п.</p> <p>порядок учёта поступивших в суд обращений, документов и дел и регистрации судебных дел, принятых к производству.</p> <p>организацию и ведение судебного делопроизводства на стадии подготовки дела к судебному разбирательству: направление извещений и вызовов, оформление судебных дел.</p> <p>организацию и порядок ведения судебного заседания и ведение протокола судебного заседания.</p> <p>порядок оформления судебных дел в период и после их рассмотрения: выдача и направление копий судебных актов и документов; порядок ознакомления с материалами дела; направление судебных дел в вышестоящие инстанции с апелляционными, кассационными и надзорными жалобами, частными жалобами.</p> <p>порядок осуществления контроля судебного делопроизводства и контроль исполнения: цели и задачи, субъекты контроля и их полномочия.</p>
	<p>ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.</p>	<p>Навыки: осуществления работы с судебными делами, нарядами и документами архивного фонда суда.</p> <p>Умения: осуществлять работу с судебными делами и документами, передаваемыми на архивное хранение и находящимися в архиве суда.</p> <p>Знания: порядок подготовки и передачи судебных дел и документов к передаче в архив суда.</p>
	<p>ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда.</p>	<p>Навыки: составления служебных документов суда.</p> <p>Умения: составлять служебные документы суда.</p> <p>Знания: содержание нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы судоустройства и</p>

		судопроизводства. нормативно-правовые акты и нормативные документы по судебному делопроизводству. классификацию служебных документов и требования к ним предъявляемые в соответствии с ГОСТ и нормативными актами. система документооборота в суде. понятие и виды документов, требования, к ним предъявляемые.
	ПК 3.4. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций.	Навыки: ведения работы с обращениями граждан, поступающими в суд в электронном виде и на бумажном носителе. Умения: вести приём граждан, корреспонденции и дел в соответствии с нормативными актами. осуществлять работу по приёму обращений, поступающих в суд в электронном виде. Знания: порядок учёта поступивших в суд обращений, документов и дел и регистрации судебных дел, принятых к производству.
	ПК 3.5. Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.	Навыки: обращения судебных актов к исполнению. Умения: осуществлять работу по обращению к исполнению судебных актов. Знания: порядок обращения к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда.

4.3. Личностные результаты:

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации
Российскую гражданскую идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн);	ЛР 1
Гражданскую позицию как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности	ЛР 2
Готовность к служению Отечеству, его защите	ЛР 3
Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню	ЛР 4

развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире	
Сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности	ЛР 5
Толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения, способность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям	ЛР 6
Навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности	ЛР 7
Нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей	ЛР 8
Готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 9
Эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений	ЛР 10
Принятие и реализацию ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью, неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков	ЛР 11
Бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь	ЛР 12
Осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 13
Сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности	ЛР 14
Ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	ЛР 16
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	ЛР 17
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	ЛР 18
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	ЛР 19

Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	ЛР 20
Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	ЛР 21
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Необходимость самообразования и стремящийся к профессиональному развитию по выбранной специальности.	ЛР 22
Иметь базовую подготовленность к самостоятельной работе по своей специальности на уровне специалиста с профессиональным образованием	ЛР 23
Открытость к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.	ЛР 24
Активно применять полученные знания на практике.	ЛР 25
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	ЛР 26
Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	ЛР 27
Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.	ЛР 28

5. СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Учебный план

Учебный план образовательной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (профессиональных модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

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

Срок освоения образовательной программы в очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели.

Обязательная часть образовательной программы среднего общего образования составляет 60%, а часть, формируемая участниками образовательных отношений, - 40% от общего объема образовательной программы среднего общего образования.

Объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часа в неделю.

Общая продолжительность каникул в учебном году составляет 8-11 недель, в том числе не менее 2-х недель в зимний период

Образовательная программа предусматривает:

1. общеобразовательную подготовку (программу среднего общего образования);
2. профессиональную подготовку

Образовательная программа имеет следующую структуру:

1. социально-гуманитарный цикл;
 2. общепрофессиональный цикл;
 3. профессиональный цикл;
- и разделов:
- учебная практика;
 - производственная практика;
 - производственная практика (преддипломная);
 - промежуточная аттестация;
 - государственная итоговая аттестация.

Структура программы подготовки специалистов среднего звена
(на базе основного общего образования)

Индекс	Наименование учебных циклов	Объем образовательной программы, час.
	Профессиональная подготовка	1908
СГ	Социально-гуманитарный цикл	360
ОП	Общепрофессиональный цикл	432
ПМ	Профессиональный цикл	1116
	Государственная итоговая аттестация	216
	Вариативная часть	828
	Всего	2952

Социально-гуманитарный и общепрофессиональный циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный цикл состоит из профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и (или) производственная практика.

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

Общий объем дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" в очной форме обучения не может быть менее 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - не менее 48 академических часов; для подгрупп девушек это время может быть использовано на освоение основ медицинских знаний.

Образовательной программой для подгрупп девушек использует часть учебного времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» (48 часов), отведенного на изучение основ военной службы, на освоение медицинских знаний.

В период обучения с юношами проводятся военные сборы.

Дисциплина "Физическая культура" способствовать формированию физической культуры выпускника и способности направленного использования средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний.

Обязательная часть общепрофессионального цикла образовательной программы должна предусматривать изучение следующих дисциплин: «Теория государства и права», «Конституционное право России», «Административное право», «Гражданское право»,

«Информационные технологии в юридической деятельности», «Документационное обеспечение управления».

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с выбранными видами деятельности, а также дополнительными видами деятельности, сформированными образовательной организацией самостоятельно. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов, которые устанавливаются образовательной организацией самостоятельно с учетом ПОП. Объем профессионального модуля составляет не менее 8 зачетных единиц.

Практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды - учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки. Учебная и производственная практики реализуются как в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с учебными занятиями. Типы практики устанавливаются образовательной организацией самостоятельно с учетом ПОП.

При проведении практик организуется практическая подготовка путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В соответствии с утвержденным учебным планом и календарным учебным графиком составляется расписание учебных занятий по образовательной программе.

Курсовые работы выполняются по междисциплинарным курсам профессиональных модулей профессионального цикла, которые реализуются в пределах времени, отведенного на их изучение.

Консультации для обучающихся по очной форме обучения предусмотрены из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются образовательной организацией).

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена.

5.2. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации образовательной программы специальности 40.02.04 Юриспруденция по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

5.3. Рабочая программа воспитания

Воспитание обучающихся при освоении образовательных программ по специальности 40.02.04 Юриспруденция в ЧУ ПОО «ЮуКБ» осуществляется на основе рабочей программы воспитания.

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.

В разработке рабочих программ воспитания принимают участие совет обучающихся, совет родителей, а также представительные органы обучающихся (при их наличии).

5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы включает в себя: наименование мероприятия; срок выполнения; ответственный исполнитель; планируемый результат. Календарный план воспитательной работы утверждается заместителем директора по воспитательной работе.

5.5. Рабочие программы дисциплин

Рабочие программы дисциплин разработаны на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция .

Рабочая программа дисциплины включает следующие разделы:

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины: определяет место дисциплины в структуре образовательной программы, требования к результатам освоения дисциплины.
2. Структура и содержание дисциплины: определяют объем дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание дисциплины.
3. Условия реализации дисциплины: содержат требования к минимальному материально-техническому и информационному обеспечению обучения.
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины: содержит результаты обучения, критерии оценки и методы оценки.

5.6. Рабочие программы профессиональных модулей

Рабочая программа профессионального модуля включает следующие разделы:

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля: определяет место профессионального модуля в структуре образовательной программы, требования к результатам освоения дисциплины.
2. Структура и содержание профессионального модуля: определяют объем профессионального модуля, виды учебной работы, тематический план, содержание профессионального модуля.
3. Условия реализации профессионального модуля: содержат требования к минимальному материально-техническому и информационному обеспечению обучения.
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля: содержит код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля, критерии оценки и методы оценки.

5.7. Рабочие программы практик

Рабочие программы практик:

1. Рабочая программа учебной практики;
2. Рабочая программа производственной практики;
3. Рабочая программа производственной практики (преддипломной).

Рабочая программа практики включает следующие разделы:

1. Паспорт рабочей программы практики: определяет цели и задачи практики, место практики в структуре образовательной программы, виды профессиональной деятельности, количество часов на освоение рабочей программы практики.
2. Результаты практики: определяет формирование общих и профессиональных компетенций.
3. Объем, структура и содержание практики: определяет объем времени, отводимый на проведение практики, сроки проведения практики, содержание учебного материала и виды работ.
4. Условия организации и проведения практики: определяет требования к руководителям практики, требования к документации для проведения практики, требования к материально-техническому обеспечению практики, требования к обучающимся, требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности, перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также прохождение практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.
5. Контроль и оценка результатов практики: определяют критерии оценивания промежуточной аттестации.

5.8. Формы аттестации

Оценка качества освоения программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определены образовательной организацией.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка уровня овладения компетенциями.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Задания разрабатываются преподавателями, реализующими программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Текущий контроль знаний представляет собой:

- устный опрос (групповой или индивидуальный);
- проверку выполнения письменных домашних заданий;
- проведение контрольных работ;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- контроль самостоятельной работы обучающихся (в письменной или устной форме) и др.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств.

Количество экзаменов и дифференцированных зачетов в процессе промежуточной аттестации определяется учебным планом. Количество экзаменов не превышает 8 в учебном году, количество дифференцированных зачетов - 10.

Освоение основной образовательной программы среднего профессионального образования завершается государственной итоговой аттестацией.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Обязательное требование – соответствие тематики дипломного проекта (работы) содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной и воспитательной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

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

Лаборатории:

Информационные технологии в юридической деятельности.

Мастерские:

Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин).

Спортивный комплекс

Залы:

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

Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

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

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

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

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

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

Электронные образовательные ресурсы

- Министерство просвещения Российской Федерации: <https://edu.gov.ru/>
- Федеральный портал «Российское образование»: <http://www.edu.ru/>
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»: <http://window.edu.ru/>
- Главный образовательный портал Образование: <https://obrazovanie.guru/>
- Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия): <https://worldskills.ru>
- Электронная платформа «Юрайт»: <https://urait.ru/>

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

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

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.

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.

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.

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.

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

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

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

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

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

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.

8.3. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и

укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Финансово-экономические условия реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования обеспечивают:

- государственные гарантии прав граждан на получение среднего профессионального образования;
- обеспечивают возможность исполнения требований ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.
- обеспечивают реализацию базовой и вариативной частей учебного плана.

Финансовое обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования опирается на исполнение расходных обязательств по оказанию образовательных услуг в соответствии с требованиями ФГОС. Финансовое обеспечение осуществляется за счет средств, полученных от предоставления платных образовательных услуг (на основании договора об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования). Объем расходных обязательств отражается в плановой смете доходов и расходов по оказанию образовательных услуг. Образовательная организация самостоятельно принимает решение в части направления и расходования средств, необходимых для реализации образовательной программы и самостоятельно определяет долю средств, направляемых на оплату труда и иные расходы.

Расходы на реализацию основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования содержат объем финансовых средств в год в расчете на одного обучающегося, включая расходы на:

- оплату труда;
- страховые взносы от ФОТ;
- прочие налоги (на землю, на имущество, транспортный, экология);
- коммунальные платежи (теплоэнергия, электроэнергия, водоснабжение);
- прочие коммунальные услуги (по содержанию здания, помещений);
- учебную литературу;
- приобретение оборудования, мебели, инвентаря;
- приобретение канцелярских принадлежностей, моющих средств;
- содержание транспортных средств;
- услуги связи;
- расходы по эксплуатации здания, оборудования, текущий ремонт;
- рекламу;
- медицинское обслуживание;
- услуги банка;
- прочие расходы.

Формирование фонда оплаты труда образовательной организации определяется в пределах средств образовательной организации, и отражается в смете доходов и расходов.

7. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Оценочные материалы

Фонды оценочных средств по образовательной программе для специальности 40.02.04

Юриспруденция формируются из комплектов оценочных материалов текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации обеспечивают демонстрацию освоенности всех элементов образовательной программы специальности 40.02.04 Юриспруденция, и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения.

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.

Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта (работы) образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПОП.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена.

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

Примерные оценочные материалы для проведения ГИА включают паспорт примерных оценочных материалов, описание структуры демонстрационного экзамена, типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

6.2. Методические материалы

Образовательная программа по специальности 40.02.04 Юриспруденция включает методические материалы по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) в соответствии с учебным планом.

8. УСЛОВИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 10 месяцев по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины "Физическая культура" с учетом состояния их здоровья.

При формировании образовательной программы образовательная организация предусматривает включение адаптационных дисциплин, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: «Адаптивная физическая культура», «Адаптивные информационные технологии».

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья