Частное учреждение профессионального образования
Юридический полицейский колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Е.Е. Панфилов
«12» 02 2026 года

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Уровень подготовки: ***базовая подготовка***
Форма обучения: ***очная***
Квалификация выпускника: ***юрист***
Срок обучения: ***2 года 10 месяцев***
Образовательная база приема: ***основное общее образование***

Принято решением
педагогического совета
от «12» 02 2026 г. № 1

Тула 2026

Раздел 1. Общие положения

1.1. Образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) по специальности 40.02.04 Юриспруденция представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную Частным учреждением профессионального образования «Юридический полицейский колледж» (далее – Колледж) с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 40.02.04 Юриспруденция (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798).

Тип ОП СПО – программа подготовки на базе основного общего образования.

ОП СПО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, график учебного процесса, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, программы учебной и производственной практик, рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

ОП СПО ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

ОП СПО реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся, преподавателей колледжа и работодателей. ОП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

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

Обучение по ОП СПО осуществляется в очной форме.

Срок получения образования устанавливается учебным планом.

Выпускнику, освоившему ОП СПО, присваивается квалификация *Юрист*.

Образовательная деятельность по ОП СПО осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.2. Нормативно-правовые основания разработки ОП СПО:

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

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 №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 Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885 и Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23.09.2025 № 05-2658 «О направлении методических рекомендаций «О введении в действие методики организации и проведения демонстрационного экзамена».

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена

2.1. Структура, объем и срок освоения образовательной программы среднего профессионального образования

Программа сочетает обучение в Колледже и на рабочем месте в организации или на предприятии с широким использованием в обучении цифровых технологий.

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: *Юрист.*

Выпускник образовательной программы по квалификации *Юрист* осваивает общие виды деятельности: *Правоприменительная деятельность, Правоохранительная деятельность.*

Форма обучения: очная.

Структура и объем образовательной программы включает дисциплины (модули); практику; государственную итоговую аттестацию:

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы, в академических часах
Дисциплины (модули)	не менее 1476
Практика	не менее 432
Государственная итоговая аттестация	216
Общий объем образовательной программы	
- на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования на основе требований ФГОС СПО	4428

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

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 09 Юриспруденция

3.2. Матрица компетенций выпускника как совокупность результатов обучения взаимосвязанных между собой ОК и ПК, которые должны быть сформированы у обучающегося по завершении образовательной программы, представлена в Приложении 1.

3.3. Профессиональные модули формируются в соответствии с выбранными видами деятельности.

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;

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
		- 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

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
		средств.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по 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	**Умения:** - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
	Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Знания:** - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданскую 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	**Умения:** - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
	деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	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.
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:** - в осуществлении профессионального толкования норм права; **Умения:** - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; - характеризовать, интерпретировать,

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		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:** - в применении 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.
	ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	**Навыки:** в подготовке юридических документов, в том 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:** - приема и регистрации заявлений и документов граждан; **Умения:** - ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; - разграничивать функции и компетенцию

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		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	**Навыки:** - выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления. **Умения:** - определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	рассмотрения дел	- составлять уголовно-процессуальные документы; - решать задачи по квалификации преступлений. **Знания:** - меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; - правила проведения следственных действий.
Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	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. **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; - осуществлять профессиональное толкование норм права; - применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. **Знания:** - источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		- 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 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики, проекты правовых документов	**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;

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		- 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:** - разрабатывать проекты юридических документов. **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.

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	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 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 по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Учебный план составлен с учетом общих требований к условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена, ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция отображает такие качественные и количественные характеристики ОП СПО/ППССЗ как:

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

- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);

- логическая последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;

- виды учебных занятий;

- распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам;

- распределение по семестрам и объемные показатели подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.

Объем учебных занятий и практики не превышает 36 академических часов в неделю.

Объем образовательной программы среднего профессионального образования включает реализацию всех видов учебной деятельности, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом и календарным планом воспитательной работы.

На проведение учебных занятий и практики выделено не менее 70 процентов от объема учебных циклов образовательной программы в очной форме обучения. Реализация компетентностного и практико-ориентированного подходов предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, решение ситуационных задач, проведение профессиональных практикумов) с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

ОП СПО специальности 40.02.04 Юриспруденция предусматривает изучение следующих учебных циклов:

общеобразовательный цикл;
социально-гуманитарный цикл;
общепрофессиональный цикл;
профессиональный цикл,
а также практика (учебная практика и производственная практика);
государственная итоговая аттестация.

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с формой, определяемой образовательной организацией, и оценочными материалами, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения.

В рамках образовательной программы выделяются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений (вариативная часть).

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных главой III ФГОС СПО.

Объем обязательной части без учета объема государственной итоговой аттестации составляет не более 70 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы.

Вариативная часть образовательной программы объемом не менее 30 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы, дает возможность дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций, в том числе за счет расширения видов деятельности, введения дополнительных видов деятельности, а также профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда, а также с учетом требований цифровой экономики.

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

Общий объем дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в очной форме обучения не 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.

Дисциплина «Физическая культура» способствует 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.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

Обязательная часть общепрофессионального цикла образовательной программы предусматривает 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 конкретными видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. 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 концентрированно, в несколько периодов.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации «Юрист». Учебный план специальности 40.02.04 Юриспруденция представлен в Приложении 1.

5.1. Учебный план по ОП СПО – программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Индекс	Наименование	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки, ак.ч.	Курс изучения
1	2	3	4	5
ОО.00	**Общеобразовательная подготовка**	**1476**	**738**	1
ОУП.01	Русский язык	72	36	1
ОУП.02	Литература	144	76	1
ОУП.03	История	136	78	1
ОУП.04	Обществознание	144	68	1
ОУП.05	География	72	28	1
ОУП.06	Иностранный язык	108	104	1
ОУП.07	Математика	232	76	1
ОУП.08	Информатика	144	116	1
ОУП.09	Физическая культура	72	58	1
ОУП.10	Основы безопасности и защиты Родины	68	46	1
ОУП.11	Физика	108		1
ОУП.12	Химия	72	32	1
ОУП.13	Биология	72	20	1
ИУП.01	Индивидуальный проект (предметом не является), проводимый в рамках ОУП.03 «История»	32	0	1
СГ.00	**Социально-гуманитарный цикл**	**588**	**254**	
СГ.01	История России	48	12	2
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	72	62	2

СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	72	36	2
СГ.04	Физическая культура	108	106	2,3
СГ.05	Основы финансовой грамотности	54	12	2
СГ.06	Основы бережливого производства	36	12	2
	Вариативная часть	***198***	***68***	
СГ.07	Профессиональная этика и психология делового общения	54	12	2
СГ.08	Русский язык и культура речи	72	36	2
СГ.09	Основы философии	72	20	2
ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**	**960**	**180**	
ОП.01	Теория государства и права*	132	36	2
ОП.02	Конституционное право России	72	24	2
ОП.03	Административное право	72	36	1
ОП.04	Гражданское право*	168	48	3
ОП.05	Информационные технологии в юридической деятельности	108	18	2
ОП.06	Документационное обеспечение управления	72	18	3
	Вариативная часть	***336***	***108***	
ОП.07	Семейное право	72	18	2
ОП.08	Основы налогового права	72	36	2
ОП.09	Менеджмент	72	18	2
ОП.10	Введение в профессию	72	18	2
ОП.11	Экономика организации (предприятия)	48	18	2
ПМ.00	**Профессиональный цикл**	**828**	**390**	
ПМ.01	***Правоприменительная деятельность***	**288**	**120**	
МДК 01.01	Административный процесс	72	48	2
МДК 01.02	Трудовое право	72	48	2
МДК 01.03	Гражданский процесс	144	24	3
ПМ.02	***Правоохранительная деятельность***	**216**	**72**	

МДК 02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	72	24	2,3
МДК 02.02	Уголовно-процессуальное право	72	24	3
МДК 02.03	Уголовное право	72	24	3
ПМ.03	***Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям***	**324**	**198**	
МДК 03.01	Корпоративное право	72	40	2,3
МДК 03.02	Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулированиям	72	8	2
МДК 03.03	Договоры в предпринимательской деятельности	108	80	2,3
МДК 03.04	Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц	72	70	2,3
	Практики	**432**	432	
УП.00	Учебная практика	108	108	2
ПП.00	Производственная практика	324	324	2,3
	Промежуточная аттестация	**144**		
ГИА.00	**Государственная итоговая аттестация**	**216**		
ГИА.01	Демонстрационный экзамен	108		
ГИА.02	Защита дипломного проекта (работы)	108		
Объем образовательной программы		**4428**		
Срок обучения		**2 года 10 месяцев**		

5.2. Календарный учебный график

В годовом календарном учебном графике указана последовательность реализации ОП СПО/ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, а также каникулы. Календарный учебный график составляется на каждый учебный год в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 Юриспруденция на основе учебного плана по специальности.

При составлении календарного учебного графика учитывается следующее:

- учебный год начинается с 01 сентября, заканчивается 31 августа (включая каникулы);
- учебный год делится на два семестра;
- продолжительность каникул – 2 недели зимние и 10-11 недель летние;
- учебная и производственная практика (по профилю специальности) может реализовываться как концентрированно, так и рассредоточенно в несколько периодов, чередуясь с теоретическими занятиями;
- освоение образовательной программы завершается государственной итоговой аттестацией.

Календарный учебный график специальности 40.02.04 Юриспруденция представлен в Приложении 1.

5.3. Рабочая программа воспитания

5.3.1. Цель и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы 40.02.04 Юриспруденция:

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

Задачи:

– формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся;

– организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;

– формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

– усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы представлены в Приложении 3.

5.4 Рабочие программы учебных дисциплин

Рабочие программы учебных дисциплин разработаны в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, учебным планом по специальности. Рабочая программа входит в состав комплекта документов ОП СПО/ППССЗ, определяет цели изучения, назначение и место учебной дисциплины в системе подготовки специалиста.

Основные задачи рабочей программы:

- формирование совокупности знаний, умений, общих и профессиональных компетенций, которыми студент должен овладеть в результате изучения данной дисциплины;
- раскрытие структуры и содержания учебного материала;
- распределение объема часов, отведенных на изучение дисциплины, по видам занятий и темам;
- определение форм и методов контроля уровня овладения учебным материалом.

В рабочих учебных программах всех дисциплин четко сформулированы требования к результатам их освоения: компетенциям, знаниям и умениям обучающихся.

Рабочая программа разрабатывается преподавателем соответствующей дисциплины и обсуждается на заседании методического совета, при условии согласования утверждается директором. Колледж ежегодно обновляет рабочие программы учебных дисциплин ОП СПО/ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной среды.

5.5. Рабочие программы профессиональных модулей

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем профессиональным модулям.

Рабочая программа ПМ включает в себя требования к:

- результатам освоения профессионального модуля;
- содержанию профессионального модуля;
- условиям реализации профессионального модуля;
- контролю и оценке результатов освоения программы ПМ.

В рабочих учебных программах всех профессиональных модулей четко сформулированы требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям обучающихся.

Рабочая программа разрабатывается преподавателем(-ями) соответствующей дисциплины и обсуждается на заседании методического совета, при условии согласования утверждается директором. Колледж ежегодно обновляет рабочие программы учебных дисциплин ОПОП СПО/ППССЗ по 40.02.04 Юриспруденция с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной среды.

5.6. Программы практик

Практика является обязательным разделом ОП СПО/ППССЗ, представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся, закрепление знаний и умений, приобретаемых обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин учебного плана; формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций (общих и профессиональных) в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Образовательная деятельность по практикам реализуется в форме практической подготовки.

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При реализации ОП СПО/ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться концентрированно.

Программы учебной и производственной практики содержат формулировки целей и задач практики, вытекающих из целей ОП СПО/ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция, направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки студентов,

приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Формы отчетности определяются Колледжем по каждому виду практики. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам практик проводится в виде дифференцированного зачета с предоставлением отчетной документации, оформленной в соответствии с правилами и требованиями, установленными колледжем.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья может производиться с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, с учетом требования по доступности образовательной среды.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

Для организации учебно-воспитательного процесса по специальности 40.02.04 Юриспруденция Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, занятий в форме практической подготовки, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

Математики,
Иностранного языка,
Профессиональных дисциплин,
Центр (класс) деловых игр,
Гуманитарных и социально-экономических дисциплин,

Теории государства и права (Гражданского, семейного права и гражданского процесса, Трудового права),
Истории,
Конституционного и административного права (дисциплин права),
Криминалистики (Специальной техники),
Основ философии,
Основ экологического права,
Психологической службы,
Огневой подготовки (стрелковый тир),
Информационные технологии в профессиональной деятельности.

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
- актовый зал;
- спортивный.

6.1.2. Оснащение баз практик

Практика проводится в каждом профессиональном модуле и является его составной частью. Задания на учебную, производственную практику, виды работ и порядок ее проведения приведены в рабочих программах практик.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Учебно-методическое обеспечение образовательной программы

Образовательная программа по специальности 40.02.04 Юриспруденция, обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ОП СПО. Содержание учебных дисциплин в программах раскрыто с необходимой степенью детализации, включены все компетенции, предусмотренные ФГОС СПО.

Количество часов максимальной нагрузки, обязательной аудиторной работы, самостоятельной работы студентов в рабочих программах соответствует объему часов на изучение дисциплины (модуля) в учебных планах по специальностям.

Разработано методическое обеспечение курсовых работ, всех видов практической подготовки, созданы учебные пособия, в т.ч. электронные учебные пособия, фонды оценочных средств, материалы государственной итоговой аттестации (ГИА).

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса включает в себя учебные программы, учебно-методические комплексы, учебники, учебные пособия, курсы лекций, хрестоматии,

сборники, практикумы, рабочие тетради, словари, энциклопедии в т.ч. на электронных носителях. Списки основной литературы в учебных программах составлены с учетом изданий, имеющихся в фонде библиотеки колледжа и ЭБС «Знаниум».

В соответствии с требованиями ФГОС СПО, библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет. Обеспеченность учебных дисциплин учебной литературой соответствует требованиям ФГОС. Некоторые дисциплины (Тактико-специальная подготовка, Краеведение, Огневая подготовка, Правоохранительная деятельность, Основы управления в правоохранительных органах) обеспечены учебной литературой благодаря подготовке и изданию преподавателями колледжа учебных и методических пособий по читаемым курсам.

Библиотечный фонд, помимо основной и дополнительной литературы, включает периодические издания в количестве 10-ти наименований (печатные и электронные издания).

С 2014 года в библиотеке формируется электронный каталог на основе автоматизированной библиотечно-информационной системы «Библиотека 4.0.». Объем электронного каталога составляет более 900 записей и пополняется по мере поступления документов.

Библиотека располагает читальным залом для самостоятельной работы студентов. В читальном зале установлены компьютеры с подключением к сети Интернет, учебно-методическому комплексу колледжа, ЭБС «Знаниум».

Читальный зал оборудован средствами сканирования и печати текста.

В рамках программы «Доступная среда» в читальном зале библиотеки колледжа оборудовано рабочее место для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Предусмотрены следующие специальные возможности:

- ЭБС «Знаниум» и учебно-методический комплекс колледжа имеют версию для слабовидящих;
- компьютерное рабочее место оснащено экранной клавиатурой, экранной лупой, специальной клавиатурой с рельефно-точечным шрифтом, веб-камерой, гарнитурой, лупой с подсветкой.

Заключен договор с государственным учреждением культуры Тульской области «Региональный библиотечно-информационный комплекс»:

- о совместной деятельности по социальной реабилитации и адаптации читателей с ограниченными возможностями здоровья;
- на организацию библиотечного пункта с целью библиотечно-библиографического обслуживания инвалидов по зрению всех возрастных категорий и инвалидов других категорий, нуждающихся в изданиях специальных форматов.

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательной программы среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция 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.

6.3.2. Практическая подготовка в Колледже организуется в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, а также на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между Колледжем и профильной организацией (работодателем), осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы 40.02.04 Юриспруденция.

6.3.3. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) оцениваются в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена профильного уровня, в том числе на рабочем месте работодателя (профильной организации).

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.4.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками Колледжа, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников Колледжа отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.15 ФГОС СПО, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия

полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

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

6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже определенного в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает 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».

Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств

7.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего и промежуточного контроля

Фонд оценочных средств – это комплекты методических, контрольно-оценочных средств, предназначенных для оценивания результатов и процесса учебно-профессиональной деятельности обучающихся, их знаний, умений, элементов практического опыта и компетенций на разных стадиях обучения.

Текущий контроль – это непрерывно осуществляемое «отслеживание» за уровнем усвоения знаний, формированием навыков и умений и развитием личностных качеств студента за фиксируемый период времени.

Промежуточная аттестация по дисциплине и практике – это форма контроля, проводимая по завершению изучения дисциплины.

Время проведения и продолжительность итоговой аттестации по дисциплинам устанавливается графиком учебного процесса Колледжа.

Результаты дифференцированного зачета оцениваются в баллах: 5 (отлично); 4 (хорошо); 3 (удовлетворительно); 2 (неудовлетворительно). Результаты зачета: зачтено/не зачтено.

Промежуточную аттестацию в форме экзамена проводят в день, освобожденный от других форм учебных занятий.

Промежуточную аттестацию в форме зачета или дифференцированного зачета проводят за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины или МДК.

Результаты экзамена оцениваются в баллах: 5 (отлично); 4 (хорошо); 3 (удовлетворительно); 2 (неудовлетворительно). Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов не превышает 10 (в указанное количество не входит зачет по физической культуре).

Экзамен (квалификационный) является формой независимой от исполнителя образовательной услуги оценки компетентностных образовательных результатов с участием внешних экспертов-работодателей.

Экзамен (квалификационный) проводится после завершения обучения по всему модулю. Результаты экзамена (квалификационного): «Вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

Студенты обязаны сдать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебными планами, а также утвержденными программами, разрабатываемыми в Колледже.

Фонды оценочных средств включают типовые задания для практических занятий, контрольные вопросы, лабораторные и контрольные работы, коллоквиумов, вопросы к зачетам и экзаменам, тесты, примерную тематику индивидуальных, курсовых работ (проектов), рефератов, докладов.

Фонды оценочных средств по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются Колледжем самостоятельно, а по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации – разрабатываются и утверждаются Колледжем после предварительного положительного заключения работодателя.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся

7.2 Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям образовательного стандарта.

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям

федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования в части готовности к выполнению основных видов профессиональной деятельности и сформированности определенного набора профессиональных и общих компетенций. Государственная итоговая аттестация выпускника осуществляется государственной экзаменационной комиссией.

Государственная итоговая аттестация включает сдачу демонстрационного экзамена и подготовку и защиту дипломной работы. Продолжительность ГИА – 6 недель.

Темы дипломных работ соответствуют содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Требования к содержанию, объему и структуре дипломных работ определяются Колледжем на основании требований федерального государственного образовательного стандарта по специальности.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение студентом компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Выпускникам, освоившим ОП СПО / ППССЗ специальности 40.02.04 Юриспруденция в полном объеме и прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании соответствующего уровня.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: Юрист.

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

Процедура проведения государственной итоговой аттестации регламентируется Программой государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 40.02.04 Юриспруденция, ежегодно утверждаемой директором не позднее шести месяцев до проведения государственной итоговой аттестации.

7.3. Регламент периодического обновления ОП СПО/ППССЗ и составляющих ее компонентов

Обновление ОП СПО/ППССЗ предусмотрено ежегодно или при смене ФГОС СПО, изменении нормативов, определенных приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, при внесении изменений в учебный план. Утверждение рабочих программ дисциплин, программ практик, рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы предусмотрено ежегодно до начала учебного года.

Приложение

Матрица соответствия компетенций и составных частей ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей	*ОК 01*	*ОК 02*	*ОК 03*	*ОК 04*	*ОК 05*	*ОК 06*	*ОК 07*	*ОК 08*	*ОК 09*	*ПК по видам деятельности*										
										ПК 1.1	*ПК 1.2*	*ПК 1.3*	*ПК 2.1*	*ПК 2.2*	*ПК 2.3*	*ПК 3.1*	*ПК 3.2*	*ПК 3.3*	*ПК 3.4*	*ПК 3.5*
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*
Общеобразовательный цикл																				
Русский язык				+	+				+											
Литература	+	+		+	+				+											
История	+	+		+	+	+														
Обществознание	+	+	+	+	+	+			+											
География	+	+		+																
Иностранный язык	+			+					+											
Математика	+	+	+	+																
Информатика	+	+																		
Физическая культура	+			+				+												
Основы безопасности и защиты Родины	+			+			+	+												
Физика	+	+			+		+													
Химия	+	+		+			+													
Биология	+	+		+	+															
Социально-гуманитарный цикл																				
История России			+						+											
Иностранный язык в профессиональной деятельности		+							+			+								+
Безопасность жизнедеятельности	+			+			+	+												
Физическая культура								+												
Основы финансовой			+			+														

Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09	ПК по видам деятельности										
										ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
грамотности																				
Основы бережливого производства							+													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Профессиональная этика и психология делового общения				+	+				+											
Русский язык и культура речи				+	+				+											
Основы философии				+	+															
Общепрофессиональный цикл																				
Теория государства и права										+	+									
Конституционное право России										+	+	+								
Административное право										+	+	+								
Гражданское право										+	+	+								
Информационные технологии в юридической деятельности												+								
Документационное обеспечение управления												+								
Семейное право	+									+	+	+								
Основы налогового права			+							+	+	+								
Экономика организации (предприятия)	+		+																	
Менеджмент	+	+	+																	
Введение в профессию	+	+				+				+	+		+			+				
Профессиональный цикл																				

Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей	***ОК 01***	***ОК 02***	***ОК 03***	***ОК 04***	***ОК 05***	***ОК 06***	***ОК 07***	***ОК 08***	***ОК 09***	***ПК по видам деятельности***										
										ПК 1.1	***ПК 1.2***	***ПК 1.3***	***ПК 2.1***	***ПК 2.2***	***ПК 2.3***	***ПК 3.1***	***ПК 3.2***	***ПК 3.3***	***ПК 3.4***	***ПК 3.5***
1	***2***	***3***	***4***	***5***	***6***	***7***	***8***	***9***	***10***	***11***	***12***	***13***	***14***	***15***	***16***	***17***	***18***	***19***	***20***	***21***
Правоприменительная деятельность																				
Административный процесс										+	+	+								
Трудовое право										+	+	+								
Гражданский процесс										+	+	+								
Правоохранительная деятельность																				
Судоустройство и правоохранительные органы													+	+	+					
Уголовно-процессуальное право													+	+	+					
Уголовное право													+	+	+					
Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям																				
Корпоративное право																+	+	+	+	+
Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулированиям																+	+	+	+	+
Договоры в предпринимательской деятельности																+	+	+	+	+
Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц																+	+	+	+	+
Учебная практика										+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Производственная практика										+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей	***ОК 01***	***ОК 02***	***ОК 03***	***ОК 04***	***ОК 05***	***ОК 06***	***ОК 07***	***ОК 08***	***ОК 09***	***ПК по видам деятельности***										
										ПК 1.1	***ПК 1.2***	***ПК 1.3***	***ПК 2.1***	***ПК 2.2***	***ПК 2.3***	***ПК 3.1***	***ПК 3.2***	***ПК 3.3***	***ПК 3.4***	***ПК 3.5***
1	***2***	***3***	***4***	***5***	***6***	***7***	***8***	***9***	***10***	***11***	***12***	***13***	***14***	***15***	***16***	***17***	***18***	***19***	***20***	***21***
Демонстрационный экзамен	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Защита дипломного проекта (работы)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Лист согласования

Педагогические работники Колледжа

_____	_____	_____
должность	*подпись*	*фамилия, имя, отчество*
_____	_____	_____
должность	*подпись*	*фамилия, имя, отчество*
_____	_____	_____
должность	*подпись*	*фамилия, имя, отчество*

Представители профильных организаций (предприятий)

Заместитель начальника ОРЛС УМВД России по г. Туле		Галимова Д.Ч.
должность	*подпись*	*фамилия, имя, отчество*

М.П.

Частное учреждение профессионального образования
Юридический полицейский колледж

План одобрен Педагогическим советом
Протокол № 1 от "12" 02 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧУ ПО ЮПК
_____ Е.Е. Панфилов
02 2026 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования
программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования

40.02.04

40.02.04 Юриспруденция

Квалификация : юрист
Программа подготовки : базовая
Форма обучения : очная
Срок получения образования по ОП : 2 г. 10 м.
Уровень образования при приёме на обучение : основное общее образование

Год начала подготовки (по учебному плану)	2026
Учебный год	2026 - 2027
Образовательный стандарт (ФГОС)	№ 798 от 27.10.2023

Виды деятельности
правоприменительная деятельность
правоохранительная деятельность
правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

6941, 6942

Календарный учебный график на 2026-2027 учебный год

Курсы	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август				Сводные данные по бюджету времени								
	1	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	Ауд. занятия в неделях	Ауд. занятия в часах	Промежуточная аттестация	Учебная практика	Производственная практика	Преддипломная практика	ГИА, в неделях	Каникулы в неделях	Всего недель
	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	31									
	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																		К	К																						ПА	К	К	К	К	К	К	К	К	К	40	1440	1					11	52
2																	ПА	К	К																					ПА	О	О	О	К	К	К	К	К	К	К	К	36	1296	2	3				11	52
3								8	8	8	8	8					ПА	К	К								Х	Х	Х	Х						ПА	Δ	Δ	Δ	Δ	III	III	*	*	*	*	*	*	*	*	24	864	2		5	4	6	2	43
																																																				100	**3600**	**5**	**3**	**5**	**4**	**6**	**34**	**147**

Обозначения:

	Теоретическое обучение	ПА	Промежуточная аттестация	К	Каникулы
о	Практика учебная	8	Производственная практика	Х	Производственная практика (преддипломная)
Δ	Подготовка к Государственной итоговой аттестации	III	Государственная итоговая аттестация	*	Неделя отсутствует

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации (семестр)			Итого академических часов						Курс 1		Курс 2		Курс 3	
											Сем. 1 17 нед	Сем. 2 23 нед	Сем. 3 16 нед	Сем. 4 20 нед	Сем. 5 11 нед	Сем. 6 13 нед
		Экзамен	Зачет с оц.	Зачет	Трудоемкость	Ауд.	Самост. Работа	Курсовая работа	Практика	ПА	Итого	Итого	Итого	Итого	Итого	Итого
Общий объем образовательной программы					**4428**	**3600**	**204**	**48**	**432**	**144**	**612**	**828**	**576**	**720**	**396**	**468**
ОП.ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА					**1476**	**1440**	**36**				**612**	**828**				
СО.Среднее общее образование					1476	1440	36				612	828				
ОУП	**Обязательные учебные предметы**				1476	1440										
ОУП.01	Русский язык	2			72	72					34	38				
ОУП.02	Литература		2		144	144					34	110				
ОУП.03	Математика	2			232	232					102	130				
ОУП.04	Иностранный язык		2		108	108					34	74				
ОУП.05	История	2			136	134	2				66	68				
ОУП.06	Обществознание	2			144	142	2				66	76				
ОУП.07	Химия		1		72	72					72					
ОУП.08	Основы безопасности и защиты Родины		2		68	68					34	34				
ОУП.09	Биология		2		72	72						72				
ОУП.10	Физика		2		108	108					34	74				
ОУП.11	Информатика		2		144	144					68	76				
ОУП.12	География		2		72	72					34	38				
ОУП.13	Физическая культура		2		72	72					34	38				
ИУП.01	Индивидуальный проект (предметом не является)		2		32		32									
ПП.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА					**2952**	**2160**	**168**	**48**	**432**	**144**			**576**	**720**	**396**	**468**
СГ.Социально-гуманитарный цикл					**588**	**574**	**14**						**224**	**238**	**34**	**78**
СГ.01	История России	3			48	48							48			
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	5			72	72							16	34	22	
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности		4		72	72							32	40		
СГ.04	Физическая культура		6	3 4 5	108	108							32	38	12	26
СГ.05	Основы финансовой грамотности		4		54	46	8							46		
СГ.06	Основы бережливого производства			3	36	32	4						32			
СГ.07	Профессиональная этика и психология делового общения			6	54	52	2									52
СГ.08	Русский язык и культура речи	4			72	72							32	40		
СГ.09	Основы философии			4	72	72							32	40		
ОП.Общепрофессиональный цикл					**960**	**842**	**70**						**192**	**344**	**178**	**128**
ОП.01	Теория государства и права	5		3	108	102	6						32	38	32	
ОП.02	Конституционное право России	4			72	70	2						32	38		
ОП.03	Административное право	5			72	66	6							38	28	
ОП.04	Гражданское право	6		5	144	136	8							40	44	52

ОП.05	Информационные технологии в юридической деятельности	5			108	100	8						32	38	30		
ОП.06	Документационное обеспечение управления	6			72	62	10								22	40	
ОП.07	Семейное право		6		72	58	14								22	36	
ОП.08	Основы налогового права			4	72	70	2						32	38			
ОП.09	Менеджмент		4		72	70	2						32	38			
ОП.10	Введение в профессию			4	72	70	2						32	38			
ОП.11	Экономика организации (предприятия)			4	48	38	10							38			
*	Теория государства и права (курсовая работа)				24			24									
*	Гражданское право (курсовая работа)				24			24									
ПМ.Профессиональный цикл					**828**	**744**	**84**						**160**	**138**	**184**	**262**	
ПМ.01	**Правоприменительная деятельность**																
МДК 01.01	Административный процесс	3			72	64	8						64				
МДК 01.02	Трудовое право	4			72	70	2						32	38			
МДК 01.03	Гражданский процесс	6		5	144	132	12								54	78	
ПМ.02	**Правоохранительная деятельность**																
МДК 02.01	Судоустройство и правоохранительные органы		5		72	62	10							40	22		
МДК 02.02	Уголовно-процессуальное право	6			72	58	14								22	36	
МДК 02.03	Уголовное право	6			72	58	14								22	36	
ПМ.03	**Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям**																
МДК 03.01	Корпоративное право			6	72	68	4							20	18	30	
МДК 03.02	Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования		3		72	64	8						64				
МДК 03.03	Договоры в предпринимательской деятельности		6		108	100	8							20	28	52	
МДК 03.04	Судебная и альтернативная формы защиты прав организаций и физических лиц			6	72	68	4							20	18	30	
Практики					**432**				**432**								
УП.00	Учебная практика				108				108								
ПП.00	Производственная практика				180				180								
ПДП.01	Производственная практика (преддипломная)				144				144								
Промежуточная аттестация					**144**					**144**							
ГИА.Государственная итоговая аттестация					**216**	**216**											
ГИА 01 (Г)	Демонстрационный экзамен				108	108											
ГИА 02 (Д)	Подготовка и защита дипломной работы				108	108											

Пояснения к учебному плану

1. Объём обязательных учебных занятий составляет 36 часов в неделю. Максимальная нагрузка не превышает 54 часа в неделю и включает все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работы по освоению образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена.
2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта, дифференцированного зачёта, экзамена: зачёт - 2 часа на дисциплину, дифференцированный зачёт - 4 часа на дисциплину, экзамен - 6 часов на дисциплину.