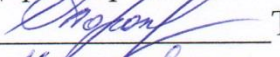


Частное учреждение профессионального образования  
Юридический полицейский колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор

  
Т.А. Торопкина

« 16 » февраля 2024 года



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ 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 16.02.2024 №1*

Тула 2024

## Раздел 1. Общие положения

1.1. Реализуемая в частном учреждении профессионального образования Юридический полицейский колледж (далее - Колледж) основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ОПОП СПО) по направлению подготовки 40.02.04 *Юриспруденция* включает в себя общую характеристику ОПОП СПО, учебный план и календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), практик, итоговой (государственной итоговой) аттестации, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, предусмотренные законодательством в сфере образования.

ОПОП СПО разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (далее – ФГОС СПО), утвержденным приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798, с учетом примерной основной образовательной программы (далее – ПООП).

Обучение по ОПОП СПО осуществляется в очной, заочной формах.

Срок получения образования устанавливается учебным планом.

Объем ОПОП СПО составляет 123 зачетных единицы.

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

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

### 1.2. Нормативно-правовые основы разработки ОПОП СПО

Нормативные основания для разработки ОПОП ППССЗ:

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

- Приказ Минпросвещения России от 27.10.2023 №798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее - Порядок организации образовательной деятельности);

- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Приказ Минпросвещения России 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 Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».

## **Раздел 2. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена**

### **2.1. Объем и срок программы подготовки специалистов среднего звена**

Программа сочетает обучение в образовательной организации 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.*

Направленность образовательной программы конкретизирует содержание образовательной программы путем ориентации на следующий вид деятельности:

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

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации *Юрист* – *4428 академических часа.*

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	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте,</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части,</li> <li>- определять этапы решения задачи,</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы,</li> <li>- составлять план действия,</li> <li>- определять необходимые ресурсы,</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах,</li> <li>- реализовывать составленный план,</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить,</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте,</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях,</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах,</li> <li>- структуру плана для решения задач,</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации,</li> <li>- определять необходимые источники информации,</li> <li>- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию,</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации,</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска,</li> <li>- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач,</li> <li>- использовать современное программное обеспечение,</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности,</li> <li>- приемы структурирования информации,</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации,</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</li> </ul>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности,</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию,</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования,</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи,</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план,</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования,</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности,</li> <li>- презентовать бизнес-идею,</li> <li>- определять источники финансирования,</li> </ul>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации,</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология,</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования,</li> <li>- основы предпринимательской деятельности</li> <li>основы финансовой грамотности,</li> <li>- правила разработки бизнес-планов,</li> <li>- порядок выстраивания презентации,</li> <li>- кредитные банковские продукты.</li> </ul>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды,</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности,</li> <li>- основы проектной деятельности.</li> </ul>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста,</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> </ul>
ОК 06	Проявлять гражданскую патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать значимость своей специальности,</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей,</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности,</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</li> </ul>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности,</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства,</li> <li>- организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности,</li> <li>- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности,</li> <li>- пути обеспечения ресурсосбережения,</li> <li>- принципы бережливого производства,</li> <li>- основные направления изменения климатических условий региона.</li> </ul>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей,</li> <li>- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности,</li> <li>- пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека,</li> <li>- основы здорового образа жизни,</li> <li>- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности.</li> </ul>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы,</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы,</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности,</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои</li> </ul>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
		действия (текущие и планируемые), - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
		<b>Знания:</b> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, - особенности произношения, - правила чтения текстов профессиональной направленности.

## 5.2. Профессиональные компетенции

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

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		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	<b>Навыки:</b> в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. <b>Умения:</b> - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; - составлять различные виды юридических документов. <b>Знания:</b> - правила составления юридических документов.
<b>Правоохранительная деятельность</b>	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права	<b>Навыки:</b> - приема и регистрации заявлений и документов граждан; <b>Умения:</b> - ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; - разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов. <b>Знания:</b> - действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; - основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; - основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; - признаки состава преступления; - стадии уголовного судопроизводства; - правовое положение участников уголовного судопроизводства; - формы и порядок производства предварительного расследования; - процесс доказывания и его элементы.
	ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать	<b>Навыки:</b> - формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	<p>подготовки проектов решений;</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;</li> <li>- пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;</li> <li>- особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;</li> <li>- производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;</li> <li>- особенности производства по отдельным категориям уголовных дел.</li> </ul>
	ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел	<p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;</li> <li>- составлять уголовно-процессуальные документы;</li> <li>- решать задачи по квалификации преступлений.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;</li> <li>- правила проведения следственных действий.</li> </ul>
<b>Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям</b>	ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи	<p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;</li> <li>- сотрудничества с предполагаемыми контрагентами.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к оформлению и регистрации договоров.</li> </ul>

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами	<p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;</li> <li>- применения актов корпоративного законодательства;</li> <li>- сотрудничества с предполагаемыми контрагентами.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;</li> <li>- квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;</li> <li>- свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;</li> <li>- оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;</li> <li>- осуществлять профессиональное толкование норм права;</li> <li>- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;</li> <li>- ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права;</li> <li>- юридическую терминологию в сфере корпоративного права;</li> <li>- суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;</li> <li>- порядок реализации свободы договора;</li> <li>- особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;</li> <li>- специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;</li> <li>- способы определения существенных условий договора;</li> <li>- основания и порядок изменения и расторжения договоров;</li> <li>- особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;</li> <li>- особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора.</li> </ul>
	ПК 3.3. Составлять	<b>Навыки:</b>

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

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;</li> <li>- составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов;</li> <li>- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;</li> <li>- ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права;</li> <li>- юридическую терминологию в сфере корпоративного права;</li> <li>- суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;</li> <li>- порядок реализации свободы договора;</li> <li>- особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;</li> <li>- специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;</li> <li>- способы определения существенных условий договора;</li> <li>- основания и порядок изменения и расторжения договоров;</li> <li>- особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.</li> </ul>
	<p>ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;</li> <li>- оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;</li> <li>- разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц;</li> <li>- осуществлять профессиональное толкование норм права;</li> <li>- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;</li> <li>- ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права;</li> </ul>

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<ul style="list-style-type: none"><li>- юридическую терминологию в сфере корпоративного права;</li><li>- суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;</li><li>- порядок реализации свободы договора;</li><li>- особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;</li><li>- специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;</li><li>- способы определения существенных условий договора;</li><li>- основания и порядок изменения и расторжения договоров;</li><li>- особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.</li></ul>

## Раздел 5. Структура образовательной программы

### 5.1. Учебный план по 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
<b>ОО.00</b>	<b>Общеобразовательный цикл</b>	<b>1476</b>	<b>881</b>	<b>1</b>
ОО.01	Русский язык	72	44	1
ОО.02	Литература	144	73	1
ОО.03	История	168	56	1
ОО.04	Обществознание	144	78	1
ОО.05	География	72	44	1
ОО.06	Иностранный язык	108	78	1
ОО.07	Математика	232	156	1
ОО.08	Информатика	144	100	1
ОО.09	Физическая культура	72	72	1
ОО.10	Основы безопасности и защиты Родины	68	68	1
ОО.11	Физика	108	44	1
ОО.12	Химия	72	34	1
ОО.13	Биология	72	34	1
<b>СГ.00</b>	<b>Социально-гуманитарный цикл</b>	<b>600</b>	<b>322</b>	
СГ.01	История России	76	12	2
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	62	62	2

СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	68	36	2
СГ.04	Физическая культура	122	120	2,3
СГ.05	Основы финансовой грамотности	56	12	2
СГ.06	Основы бережливого производства	36	12	2
	<b><i>Вариативная часть</i></b>	<b>108</b>	<b>51</b>	
СГ.07	Психология общения	60	12	2
СГ.08	Русский язык и культура речи	56	36	2
СГ.09	Основы социологии и политологии	64	20	2
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>770</b>	<b>306</b>	
ОП.01	Теория государства и права	108	36	2
ОП.02	Конституционное право России	72	24	2
ОП.03	Административное право	72	36	1
ОП.04	Гражданское право	108	48	3
ОП.05	Информационные технологии в юридической деятельности	58	18	2
ОП.06	Документационное обеспечение управления	56	18	3
	<b><i>Вариативная часть</i></b>	<b>372</b>	<b>178</b>	
ОП.07	Семейное право	36	18	2
ОП.08	Налоги и налоговое обложение	36	18	2
ОП.09	Юридическая статистика	50	18	2
ОП.10	Экономика организации (предприятия)	36	18	2
ОП.11	Менеджмент	36	18	2
ОП.12	Введение в профессию	56	18	2
ОП.13	Введение в профессию	36	18	2
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>1366</b>	<b>822</b>	
<b><i>ПМ.01</i></b>	<b><i>Правоприменительная деятельность</i></b>	<b>272</b>	<b>120</b>	
МДК 01.01	Административный процесс	90	48	2,3

МДК 01.02	Трудовое право	110	48	2
МДК 01.03	Гражданский процесс	72	24	2,3
<b>ПМ.02</b>	<b>Правоохранительная деятельность</b>	<b>314</b>	<b>72</b>	
МДК 02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	100	24	2
МДК 02.02	Уголовное право	106	24	3
МДК 02.03	Уголовный процесс	108	24	3
<b>ПМ.03</b>	<b>Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям</b>	<b>780</b>	<b>630</b>	
МДК 03.01	Корпоративное право	70	40	3
МДК 03.02	Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования	70	8	3
МДК 03.03	Договоры в предпринимательской деятельности	108	80	3
МДК 03.04	Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц	100	70	3
<b>УП 03</b>	Учебная практика	108	36	2
<b>ПП 03</b>	Производственная практика	324	108	2,3
<b>ГИА.00</b>	<b>Государственная итоговая аттестация</b>	<b>216</b>		
ГИА.01	Демонстрационный экзамен	108		
ГИА.02	Защита дипломного проекта (работы)	108		
<b>Объем образовательной программы</b>		<b>4428</b>		
Срок обучения		<b>2 года 10 месяцев</b>		



### **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 профессиональной образовательной организации;
- 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 2.

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

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

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,  
Права социального обеспечения,  
Психологической службы,  
Огневой подготовки (стрелковый тир),  
Информационные технологии в профессиональной деятельности.

#### **Залы:**

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

#### **Полигоны:**

Криминалистический (полигон для отработки навыков оперативно-служебной деятельности).

#### **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.

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

#### **6.2. Учебно-методическое обеспечение образовательной программы**

Основная профессиональная образовательная программа по специальности 40.02.04 Юриспруденция, обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ОПОП. 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, Компьютерная грамотность в профессиональной деятельности) 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 образовательных программ среднего профессионального образования 40.02.04 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.

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 оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации**

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной и проводится по завершении всего курса обучения по специальности 40.02.04 Юриспруденция. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных профессиональных условий для решения выпускниками практических задач.

Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта (работы) образовательная организация определены в локальных нормативных актах.

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

Лист согласования

Педагогические работники Колледжа

Павлов Е.В., и.о. директор, к.п.н.  
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

[Подпись]  
(подпись)

Савина С.А., нач. ОУМР, к.т.н., доцент  
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

[Подпись]  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Представители профильных организаций (предприятий)

Врио начальника  
пенковокского филиала  
И.И. Хренов  
(ФИО, наименование организации, должность)

Учреждение Росамч по 2 ДУИ  
[Подпись]  
(подпись, печать)



\_\_\_\_\_  
(ФИО, наименование организации, должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись, печать)