

Министерство образования и науки Республики Марий Эл
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Марий Эл
«Йошкар-Олинский техникум сервисных технологий»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ГКУ РМЭ "Центр
соцподдержки в г. Йошкар-Оле"



Е.Н. Мочалова

«30» августа 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ
Республики Марий Эл «ЙОТСТ»



/Е.Ю. Валькова

«30» августа 2024 г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

по специальности

40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника - Юрист

Направленность образовательной программы: юрист в сфере социального
обеспечения

Нормативный срок обучения в очной форме:

на базе основного общего образования - 2 года и 10 мес.

на базе среднего общего образования - 1 год и 10 мес.

Нормативный срок обучения в заочной форме:

на базе среднего общего образования - 2 года и 10 мес.

2024 год

Образовательная программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798, зарегистр. Министерством юстиции России (рег. № 76207 от 01.12.2023 г), ФГОС среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413, с учетом примерной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция, утвержденной приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № 01-09-517/2024 от 09.09.2024 года. (зарегистрирована в государственном реестре примерных образовательных программ, рег. №120)

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Марий Эл «Йошкар-Олинский техникум сервисных технологий»

Разработчики:

Житомирова Н.П., зам. директора по учебной работе, преподаватель,
Лопкина С.И. – зам. директора по учебно-воспитательной работе, преподаватель,
Долинина С.С. – зав. социально-правовым отделением, преподаватель,
Борисова А.П. – преподаватель,
Галямова И.А. – преподаватель, методист,
Иванова Е.Н. – педагог-психолог, преподаватель,
Игнатьева Т.В. – преподаватель,
Курочкин А.М. – преподаватель-организатор ОБЖ,
Николаев К.С. – преподаватель,
Николаева Е.А. – преподаватель,
Панфилов А.С. – преподаватель,
Суворова И.В. – преподаватель,
Чистяков Н.В. – преподаватель,
Якштас Т.М. - преподаватель

Рассмотрено:

- Предметно-цикловой комиссией общеобразовательных и социально-гуманитарных дисциплин, протокол №1 от 30.08.2024 г.
Председатель ПЦК Галямова / И.А. Галямова
- Педагогическим советом, протокол №1 от 30.08.2024 года.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена

Специальность	40.02.04 Юриспруденция
Квалификация	Юрист
Направленность	Юрист в сфере социального обеспечения
Год начала подготовки	2024
Нормативный срок освоения программы	2 года 10 месяцев
Формы обучения	Очная, заочная
Организация-разработчик	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Марий Эл «Йошкар-Олинский техникум сервисных технологий»
Адрес, телефон	424028, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Краснофлотская, д.15 т. 8(8362) 73-37-12
Организация - работодатель	Государственное казенное учреждение Республики Марий Эл "Центр предоставления мер социальной поддержки населению в городе Йошкар-Оле Республики Марий Эл"
Адрес, телефон	424006, Республика Марий Эл, город Йошкар-Ола, Советская ул, д. 181, помещ. 1 т. 8(8362) 45-38-08

Основание: создание условий для максимального приближения основной профессиональной образовательной программы к будущей профессиональной деятельности выпускников, разработка стратегии по обеспечению качества подготовки выпускников.

Документы, представленные для согласования:

1. Описание образовательной программы.
2. Календарный учебный график.
3. Учебный план.
4. Рабочие программы дисциплин (модулей), практик.
5. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы.
6. Оценочные и методические материалы

Заключение:

1. Представленная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798, ФГОС среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413, с учетом:

– примерной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция, утвержденной приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № 01-09-517/2024 от 09.09.2024 года;

- запросов работодателей;
- потребностей экономики Республики Марий Эл.

2. Содержание программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция:

2.1 отражает современные инновационные тенденции в развитии отрасли с учетом потребностей работодателей и экономики Республики Марий Эл;

2.2 направлено на освоение видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС и присваиваемой квалификации:

- Правоприменительная деятельность;

- Правоохранительная деятельность;

- Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

2.3 направлено на формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС специальности 40.02.04 Юриспруденция;

2.4 соответствует современным требованиям к профессиональной деятельности юриста в сфере социального обеспечения.

Вывод: образовательная программа – программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция

СОГЛАСОВАНА

Руководитель ГКУ РМЭ
соцподдержки в г. Йошкар-Оле"



/ Е.Н. Мочалова

Министерство образования и науки Республики Марий Эл
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Марий Эл
«Йошкар-Олинский техникум сервисных технологий»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ГКУ РМЭ "Центр
соцподдержки в г. Йошкар-Оле"

_____ / Е.Н. Мочалова
«30» августа 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ
Республики Марий Эл «ЙОТСТ»

_____ / Е.Ю. Валькова
«30» августа 2024 г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
по специальности**

40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника - Юрист

Направленность образовательной программы: юрист в сфере социального
обеспечения

Нормативный срок обучения в очной форме:
на базе основного общего образования - 2 года и 10 мес.
на базе среднего общего образования - 1 год и 10 мес.

Нормативный срок обучения в заочной форме:
на базе среднего общего образования - 2 года и 10 мес.

2024 год

Образовательная программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798, зарегистрир. Министерством юстиции России (рег. № 76207 от 01.12.2023 г), ФГОС среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413, с учетом примерной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция, утвержденной приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № 01-09-517/2024 от 09.09.2024 года. (зарегистрирована в государственном реестре примерных образовательных программ, рег. №120)

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Марий Эл «Йошкар-Олинский техникум сервисных технологий»

Разработчики:

Житомирова Н.П., зам. директора по учебной работе, преподаватель,
Лопкина С.И. – зам. директора по учебно-воспитательной работе, преподаватель,
Долинина С.С. – зав. социально-правовым отделением, преподаватель,
Борисова А.П. – преподаватель,
Галямова И.А. – преподаватель, методист,
Иванова Е.Н. – педагог-психолог, преподаватель,
Игнатьева Т.В. – преподаватель,
Курочкин А.М. – преподаватель-организатор ОБЖ,
Николаев К.С. – преподаватель,
Николаева Е.А. – преподаватель,
Панфилов А.С. – преподаватель,
Суворова И.В. – преподаватель,
Чистяков Н.В. – преподаватель,
Якштас Т.М. - преподаватель

Рассмотрено:

1. Предметно-цикловой комиссией общеобразовательных и социально-гуманитарных дисциплин, протокол №1 от 30.08.2024 г.

Председатель ПЦК _____ / И.А. Галямова

2. Педагогическим советом, протокол №1 от 30.08.2024 года.

Содержание

Раздел 1. Общие положения.....	4
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы	5
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	6
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	7
4.1. <i>Общие компетенции.....</i>	7
4.2. <i>Профессиональные компетенции</i>	10
Раздел 5. Структура образовательной программы.....	17
5.1. <i>Учебный план</i>	17
5.2. <i>Календарный учебный график.....</i>	21
5.3. <i>Рабочая программа воспитания</i>	22
5.4. <i>Календарный план воспитательной работы</i>	24
5.5. <i>Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей, практик.....</i>	40
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы.....	25
6.1. <i>Материально-техническое обеспечение образовательной программы</i>	25
6.2. <i>Учебно-методическое обеспечение образовательной программы.....</i>	30
6.3. <i>Практическая подготовка обучающихся</i>	30
6.4. <i>Организация воспитания обучающихся</i>	31
6.5. <i>Кадровые условия реализации образовательной программы</i>	31
6.6. <i>Финансовые условия реализации образовательной программы</i>	32
Раздел 7. Оценочные материалы для проведения государственной итоговой аттестации	32
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Учебный план очной формы обучения на базе основного общего образования	
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Учебный план заочной формы обучения на базе среднего общего образования	
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей, практик	
ПРИЛОЖЕНИЕ 5. Методические и иные документы, разработанные ОО для обеспечения образовательного процесса	
ПРИЛОЖЕНИЕ 6. Программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы	

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая образовательная программа среднего профессионального образования относится к программам подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности 40.02.04 Юриспруденция, разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798 (далее – ФГОС СПО).

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

ППССЗ разработана для реализации образовательной программы на базе основного и среднего общего образования.

Образовательная программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

1.2. Нормативные основания для разработки ППССЗ:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012г. №413, зарегистрир. в Минюсте России 07.06.2012 N 24480;
- Приказ Минпросвещения России от 18.05.2023г. №371 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования";
- Распоряжение Минпросвещения России от 30.04.2021г. №Р-98 "Об утверждении Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ СПО, реализуемых на базе основного общего образования";
- Устав ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТСТ»;
- локальные нормативные акты ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТСТ».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПОП:

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

СПО – среднее профессиональное образование
СОО – среднее общее образования;
ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;
ОК – общие компетенции;
ПК – профессиональные компетенции;
СГ – социально-гуманитарный цикл;
ОП – общепрофессиональный цикл;
П – профессиональный цикл;
МДК – междисциплинарный курс;
ПМ – профессиональный модуль;
ОП – общепрофессиональная дисциплина;
ДЭ – демонстрационный экзамен;
ГИА – государственная итоговая аттестация.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, оценочные и методические материалы, рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, рабочую программу и оценочные материалы государственной итоговой аттестации.

Целью реализации программы является формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности, а также развитие у студентов личностных качеств.

Программа подготовки специалистов среднего звена ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практикоориентированных знаний выпускника;
- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере;
- ориентацию на развитие экономики региона.

Выпускники данной специальности могут работать в органах (учреждениях) социальной защиты, МВД, МЧС, могут заниматься индивидуальной лицензированной деятельностью по реализации правовых норм в социальной сфере, выполнением государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: «Юрист».

Направленность ОП: юрист в сфере социального обеспечения,

Выпускник образовательной программы по квалификации «юрист» осваивает общие виды деятельности: правоприменительная деятельность, правоохранительная деятельность.

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

Наименование направленности	Вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью
Юрист в сфере социального обеспечения	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Образовательная программа может быть частично реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Формы обучения: очная, заочная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования: 2952 академических часов, со сроком обучения в очной форме – 1 год 10 месяцев, в заочной форме – 2 года 10 месяцев;

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4428 академических часов, со сроком обучения в очной форме - 2 года 10 месяцев, в заочной – 3 года 10 месяцев.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: юрист – 1 год 10 месяцев.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья сроки получения СПО по ППССЗ независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются не более чем на 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников¹: 09 Юриспруденция.

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации «юрист»:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
Правоприменительная деятельность	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
Правоохранительная деятельность	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

¹ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
OK 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания:</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
OK 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения:</p> <p>определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска</p> <p>структуринировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p>

		<p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Знания:</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
OK 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>Умения:</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>расчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p> <p>Знания:</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p>
OK 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения:</p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания:</p> <p>психологические основы деятельности коллектива,</p>

		психологические особенности личности основы проектной деятельности
OK 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения:</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания:</p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
OK 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>Умения:</p> <p>описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания:</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
OK 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>Умения:</p> <p>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</p> <p>Знания:</p> <p>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</p>
OK 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной	<p>Умения:</p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей</p> <p>Знания:</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</p>

	деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	Навыки: осуществления профессионального толкования норм права; Умения: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как

		<p>правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;</p>
		<p>Знания:</p> <p>понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;</p>
		<p>сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</p>
	<p>ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</p>	<p>Навыки:</p> <p>применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</p> <p>Умения:</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</p> <p>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p> <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</p> <p>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p> <p>Знания:</p> <p>источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p> <p>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;</p> <p>сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p>

		<p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</p> <p>виды трудовых договоров;</p> <p>содержание трудовой дисциплины;</p> <p>порядок разрешения трудовых споров;</p> <p>виды рабочего времени и времени отдыха;</p> <p>формы и системы оплаты труда работников;</p> <p>основы охраны труда;</p> <p>порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</p>
		<p>порядок судебного разбирательства, обжалования, о протестования, исполнения и пересмотра решения суда;</p> <p>формы защиты прав граждан и юридических лиц;</p> <p>виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;</p> <p>основные стадии гражданского и административного процесса.</p>
	<p>ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>Навыки:</p> <p>подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p> <p>Умения:</p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</p> <p>составлять различные виды юридических документов.</p> <p>Знания:</p> <p>правила составления юридических документов;</p>
Правоохранительная деятельность	<p>ПК 2.1. Определять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.</p>	<p>Навыки:</p> <p>информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;</p> <p>приема и регистрации заявлений и документов граждан;</p> <p>Умения:</p> <p>ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;</p> <p>разграничивать функции и компетенцию различных</p>

		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;
ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность		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
		Навыки:
		выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления
		Умения:
		определять признаки состава конкретного преступления,

	рассмотрения дел.	<p>содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;</p> <p>составлять уголовно-процессуальные документы;</p> <p>решать задачи по квалификации преступлений</p> <p>Знания: меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;</p> <p>правила проведения следственных действий;</p>
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору)	<p>ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 3.2. Определять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и</p>	<p>Навыки:</p> <p>информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения, общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями)</p> <p>Умения:</p> <p>информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения;</p> <p>осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p> <p>оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения</p> <p>Знания:</p> <p>содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения;</p> <p>способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения,</p> <p>полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения,</p> <p>административные регламенты в области социального обеспечения</p> <p>Навыки:</p> <p>приема и регистрации заявлений и документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p>

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

		государственного социального обеспечения;
		полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения,
		административные регламенты в области социального обеспечения
ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.	Навыки:	поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;
	Навыки:	поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий;
	Навыки:	выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;
	Навыки:	организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий
	Умения:	формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
	Умения:	составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан;
	Умения:	пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
	Умения:	поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат,

		услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;
		выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;
	Знания:	
		порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
		порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

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

- учебный план, форма обучения – очная, на базе основного общего образования (**Приложение 1**)
- учебный план, форма обучения – заочная, на базе среднего общего образования (**Приложение 2**)

5.1.1 Организация учебного процесса и режим занятий

Учебный год в очной форме обучения начинается 1 сентября, в заочной - не позднее 1 декабря и заканчивается в соответствии с календарным учебным графиком.

Общая продолжительность экзаменационных (лабораторно-экзаменационных) сессий в учебном году устанавливается для заочной формы обучения на 1-м и 2-м курсах - не более 30 календарных дней, на последующих курсах - не более 40 календарных дней.

При установленной в техникуме шестидневной учебной неделе максимальный объем учебной аудиторной нагрузки обучающегося составляет 36 академических часов.

Для всех видов аудиторных занятий академический час установлен продолжительностью 45 минут с попарной группировкой.

Срок получения образования по программе в очной форме обучения составляет 147 недель. Из них:

теоретическое обучение составляет 98 недель;

практика (в т.ч. преддипломная) составляет 15 недель;

промежуточная аттестация составляет 2 недели (в том числе 2 недели по общеобразовательному циклу);

государственная итоговая аттестация составляет 6 недель;

каникулы составляют 24 недели.

Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в очной форме в процессе освоения ими программы подготовки специалистов среднего звена, составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

Срок получения образования по программе базовой подготовки в заочной форме обучения составляет 147 недель. Из них:

лабораторно-экзаменационные сессии составляют 14 недель;

самостоятельное изучение учебного материала – 94 недели;

практика (в т.ч. преддипломная) составляет 15 недель (в том числе учебная – 3, производственная – 8 недель);

государственная итоговая аттестация составляет 6 недель;

каникулы составляют 18 недель.

Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в заочной форме в процессе освоения ими программы подготовки специалистов среднего звена, составляет 9 недель в учебном году, кроме последнего.

Профессиональный цикл включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с видами деятельности, соответствующими присваиваемой квалификации. В состав профессионального модуля входит несколько междисциплинарных курсов. Объем профессионального модуля составляет не менее 8 зачетных единиц. Одна зачетная единица равна 36 академическим часам

Программа подготовки специалистов среднего звена предусматривает выполнение курсовой работы по профессиональному модулю ПМ. 03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

При реализации программы подготовки специалистов среднего звена предусмотрены учебная и производственная практики в профессиональном цикле. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Производственная (преддипломная) практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует государственной итоговой аттестации. Производственная (преддипломная) практика реализуется обучающимся в объеме четырех недель.

5.1.2 Общеобразовательный цикл

Общеобразовательный цикл образовательной программы СПО формируется на основании ФГОС среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012г. N 413, зарегистрир. в

Министерства России 07.06.2012 N 24480, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования.

Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах программы подготовки специалистов среднего звена. Срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличен на 52 недели из расчета: теоретическое обучение - 39 недель, промежуточная аттестация - 2 недели, каникулы - 11 недель.

Согласно Распоряжения Минпросвещения России от 30.04.2021г. №Р-98 "Об утверждении Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ СПО, реализуемых на базе основного общего образования» в рабочие программы учебных дисциплин общеобразовательного учебного цикла включены прикладные модули профессиональной направленности.

Согласно ФГОС среднего общего образования техникум предоставляет возможность изучения родного (мариийского) языка и родной (мариийской) литературы, что осуществляется по заявлениям обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и при наличии возможностей техникума.

Определен гуманитарный профиль учебного плана в части общеобразовательного учебного цикла. Он включает 13 обязательных учебных дисциплин (2 из которых – профильные: История, Обществознание).

С целью профессиональной ориентации и знакомства с основными методами исследовательской и проектной деятельности в общеобразовательный учебный цикл включена дополнительная учебная дисциплина «Введение в специальность», в рамках которой обучающиеся выполняют индивидуальный учебный проект. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к информационным ресурсам сети «Интернет».

5.1.3 Формирование вариативной части ОП

Общий объем вариативной части образовательной программы составляет **828 часов**. На основании решения совместного заседания цикловой комиссии общеобразовательных и социально-гуманитарных дисциплин, Малого педагогического совета социально-правового отделения и представителей работодателей специальности 40.02.04 Юриспруденция количество часов вариативной части распределены следующим образом:

- введены учебные дисциплины (по циклам)

Код и наименование	Объем часов максимальной учебной нагрузки
СГ.00 Социально-гуманитарный цикл	40
СГ.07 Русский язык и культура речи	40

- добавлено время на освоение программ учебных дисциплин и профессиональных модулей (по циклам) для более углубленного изучения

Код и наименование	Объем часов максимальной учебной нагрузки
СГ.00 Социально-гуманитарный цикл	116
СГ.01 История России	16
СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности	76
СГ.03 Безопасность жизнедеятельности	6
СГ.06 Основы финансовой грамотности	18
ОП.00 Общепрофессиональный цикл	172
ОП.01 Теория государства и права	28
ОП.02 Конституционное право России	18
ОП.03 Административное право	22
ОП.05 Гражданское право	32
ОП.06 Информационные технологии в юридической деятельности	36
ОП.17 Документационное обеспечение управления	36
П.00 Профессиональный цикл	500
ПМ.01 Правоприменительная деятельность	108
МДК.01.02 Трудовое право	12
МДК.01.03 Гражданский процесс	18
ПП.01.01 Производственная практика (правоприменительная деятельность)	72
Экзамен по профессиональному модулю (консультации)	6
ПМ.02 Правоохранительная деятельность	124
МДК.02.02 Уголовный процесс	50
МДК.02.03 Уголовное право	38
ПП.02.01 Производственная практика (правоохранительная деятельность)	36
ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	268
МДК.03.01 Право социального обеспечения	132
МДК.03.02 Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан	72
МДК.03.03 Психология социально-правовой деятельности	64
ИТОГО	788

5.1.4 Организация промежуточной и итоговой аттестации, проведения консультаций

Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины (междисциплинарного курса, модуля), сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Промежуточная аттестация может проводиться в форме: экзамена, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам и (или) междисциплинарным курсам, ПМ (модулям); зачета, итоговой письменной классной (аудиторной) контрольной работы, курсовой работы. По профессиональным модулям промежуточная аттестация проходит в форме экзамена по профессиональному модулю. Также по решению педагогического совета дифференцированный зачет (в т.ч. комплексный), экзамен по МДК (в т.ч. комплексный), экзамен по профессиональному модулю могут быть проведены в форме демонстрационного экзамена

В межсессионный период обучающимися в заочной форме обучения выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти, а по

отдельной дисциплине, МДК, ПМ - не более двух. Учебный план предусматривает не более 8 экзаменов и 10 зачетов в год. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре.

Зачеты и дифференцированные зачеты проводятся за счет времени, отведенного на изучение учебных дисциплин (междисциплинарных курсов), прохождения практики. Экзамены проводятся в дни, освобожденные от учебных занятий, за счет времени, отведенного на промежуточную аттестацию.

Консультации для обучающихся, как правило, предусматриваются по учебным дисциплинам, МДК профессиональным модулям, промежуточная аттестация которых проходит в форме экзамена.

Освоение образовательной программы среднего профессионального образования завершается государственной итоговой аттестацией, которая проходит в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

5.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график - документ, регламентирующий общие требования к организации образовательного процесса в учебном году, разработанный в соответствии с ФГОС СПО, где указывается количество учебных недель теоретического обучения, практик, промежуточной и итоговой аттестации, каникул.

Годовой календарный график учебного процесса утверждается приказом директора

Календарный учебный график

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Юриспруденция

Форма обучения - очная

Нормативный срок обучения - 2 года. и 10 мес. на базе основного общего образования

Обозначения:

- Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам
- Промежуточная аттестация
- Каникулы

- Учебная практика
- Производственная практика
- Производственная практика (преддипломная)

- Подготовка к государственной итоговой аттестации
- Государственная итоговая аттестация
- * Неделя отсутствует

Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам			Промежуточная аттестация			Практики						ГИА		Каникулы	Всего		
							Учебная практика			Производственная практика (по		Производственная практика		Подго-	Прове-			
	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1	2	Всего	1	2	Всего	1	2	твотвок	дение	
	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.
I	39	16 1/2	22 1/2	2	1/2	1 1/2											11	52
II	36	16 1/2	19 1/2	1	1/2	1/2	1	1	3		3						11	52
III	23	12 1/2	10 1/2	1	1/2	1/2	2	1	1	5	3	2	4		4	2	2	43
Всего	98	45 1/2	52 1/2	4	1 1/2	2 1/2	3	1	2	8	3	5	4	4	4	2	24	147

Календарный учебный график

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Юриспруденция

Форма обучения - заочная

Нормативный срок обучения - 2 года. и 10 мес. на базе среднего общего образования

Обозначения:

Самостоятельное изучение

Лабораторно-экзаменационная сессия

= Каникуль

0 Учебная практика

8 | Производственная практика

X Производственная практика (преддипломная)

Подготовка к государственной итоговой аттестации

III Государственная итоговая аттестация

* Неделя отсутствует

Сводные данные по бюджету времени

Курс	Самостоятельно е изучение	Лабораторно-экзаменационная сессия	Максимальна я учебная нагрузка	Практики			ГИА		Каникулы	Всего		
				Учебная практика	Производственная практика (по профилю специальности)	Производственная практика (преддипломная)	Подготовка	Проведение				
	нед.	нед.	ауд.,ч.	атт.,ч.	час.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	
I	39	4	160	8	1046					9	52	
II	31	4	160	30	1066	2	6			9	52	
III	24	6	160	16	840	1	2	4	4	2	43	
Всего	94	14	480	54	2952	3	8	4	4	2	18	147

5.3. Рабочая программа воспитания

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

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

Задачи:

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

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в **Приложении 3**.

5.4. Календарный план воспитательной работы

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

5.5. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей, практик.

Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей разработаны и одобрены предметно-цикловой комиссией.

Рабочая программа дисциплины разрабатывается на основании ФГОС СПО и учебного плана по специальности. 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.

Профессиональный модуль - часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к заданным ФГОС СПО результатам образования, предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого вида деятельности. Рабочая программа профессионального модуля (ПМ) включает в себя требования к результатам освоения профессионального модуля в соответствии с результатами освоения ППССЗ 40.02.04 Юриспруденция; структуре и содержанию профессионального модуля; условиям реализации профессионального модуля; контролю и оценке результатов освоения программы ПМ.

Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей представлены на сайте техникума и доступны всем преподавателям и обучающимся. Рабочие программы дисциплин и рабочие программы профессиональных модулей представлены в **Приложении 4**.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое обеспечение 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, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

Русского языка и литературы
Физики
Биологии
Химии
Математики
Информатики
Социально-экономических дисциплин
Социально-гуманитарных дисциплин;
Иностранных языка;
Безопасности жизнедеятельности;
Общепрофессиональных дисциплин;
Теории государства и права;
Конституционного права России;
Гражданского права;
Административного права;
Документационного обеспечения управления.

Лаборатории:

Информационные технологии в юридической деятельности.

Мастерские:

Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин).

Спортивный комплекс:

- спортивный зал

Залы:

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

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

Техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Наименование кабинета	Наименование оборудования
Кабинет русского языка и литературы	<ul style="list-style-type: none"> - Учебная мебель - Стол + стул преподавателя - Доска классная – 1 шт., - Видеопроектор +экран, - Ноутбук педагога
Кабинет физики	<ul style="list-style-type: none"> - Доска классная – 2 шт. - Учебная мебель - Стол + стул преподавателя - Учебно-методические материалы - Шкаф для пособий – 1шт - Шкаф для лабораторного оборудования – 2 шт. - стеллажи учебно-наглядных пособий - наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакаты: «Физические величины и фундаментальные константы», «Международная система единиц СИ», портреты выдающихся ученых-физиков и астрономов); - демонстрационное оборудование (Амперметр дем. Б00000000987 - 3 шт, и тд.); - лабораторное оборудование (Вольтметр 000000000991 – 26шт, Амперметр лаборат. – 14 шт,, Ключ замыкания – 10шт, Калькулятор наст. 10 разр. – 2 шт и т.д.) - комплект технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности - Ноутбук педагога – 1 шт - Проектор стационарный- 1 шт. - Экран – 1 шт. - Колонки звуковые– 1 шт
Кабинет биологии	<ul style="list-style-type: none"> - Доска классная – 1 шт - Учебная мебель - Стол преподавателя – 1 шт. - Шкаф для пособий – 1 шт. - Шкаф для лабораторного оборудования – 2 шт. - Стол демонстр. – 1 шт. - Учебно-методические материалы - Комплект технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности - Видеопроектор +экран – 1 комплект - Ноутбук педагога – 1 шт
Кабинет химии	<ul style="list-style-type: none"> - Доска классная – 1 шт. - Учебная мебель - Стол преподавателя 1 шт. - Стол демонстр. – 1 шт; - Учебно-методические материалы - Лабораторное оборудование - Наглядные пособия - Шкаф для пособий – 1шт. - Шкаф для лабораторного оборудования – 2 шт. - Комплект технической документации, в том числе

	<p>паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности</p> <ul style="list-style-type: none"> - Видеопроектор +экран – 1 комплект - Ноутбук педагога – 1 шт
Кабинет математики	<ul style="list-style-type: none"> - Доска классная -2 шт. - Учебная мебель - Стол + стул преподавателя - Учебно-методические материалы - Шкаф для пособий - Комплект моделей по стереометрии – 1 шт. - Комплект по стереометрии – 2 шт. - Ноутбук педагога – 1 шт - Проектор стационарный- 1 шт. - Экран – 1 шт. - Колонки звуковые– 1 шт
Кабинет информатики	<ul style="list-style-type: none"> - Учебно-методические материалы - Учебная мебель - Монитор – 2 шт. - Системный блок – 1шт. - Портативный компьютер Samsung NP300VSA-SI8RU – 11 шт. - Стол компьютерный – 12 шт. - Колонки звуковые – 1 комплект - Комплект сетевого оборудования – 1 шт. - МФУ – 1 шт. - Интерактивный комплекс JeminiCo – 1 шт. - Трибуна – 1 шт. - Сейф напольный – 1 шт. - Шкаф для учебно-методической документации – 1 шт.
Кабинет социально-экономических дисциплин	<ul style="list-style-type: none"> - Учебная мебель - Доска классная – 1 шт. - Стол + стул преподавателя - Ноутбук обучающихся – 15 шт. - Ноутбук педагога – 1 шт - Проектор стационарный – 1 шт. - Экран настенный – 1шт - Колонки звуковые – 1 комплект - Сейф напольный – 1 шт
Кабинет социально-гуманитарных дисциплин	<ul style="list-style-type: none"> - Учебно-методические материалы - Учебная мебель - Доска классная – 1 шт. - Стол + стул преподавателя - Ноутбук обучающихся – 15 шт. - Ноутбук педагога – 1 шт - Проектор стационарный – 1 шт. - Экран настенный – 1шт - Колонки звуковые – 1 комплект - Сейф напольный – 1 шт.
Кабинет иностранного языка	<ul style="list-style-type: none"> - Учебная мебель - Стол + стул преподавателя - Доска классная – 1 шт. - Ноутбук педагога – 1 шт

	<ul style="list-style-type: none"> - Проектор стационарный- 1 шт. - Экран настенный – 1 шт. - Колонки звуковые– 1 шт.
Кабинет безопасности жизнедеятельности	<ul style="list-style-type: none"> - Учебно-методические материалы - Учебная мебель - Стол + стул преподавателя - Доска классная - Учебно-наглядные пособия (плакаты, стенды); - Телевизор – 1 шт - Противогазы ГП-5-5шт, ПДФ-Ш – 5шт. - Манекен в ОЗК – 1 шт, - Стационарный компьютер + монитор – 1 комплект, - Компасы – 10 шт. - Демонстрационные комплекты настенные – 4 шт.
Кабинет общепрофессиональных дисциплин	<ul style="list-style-type: none"> - Учебно-методические материалы - Учебная мебель - Стол + стул преподавателя - Доска классная - Учебно-наглядные пособия (плакаты, стенды); - Телевизор – 1 шт - Стационарный компьютер + монитор – 1 комплект
Кабинет теории государства и права	<ul style="list-style-type: none"> - Учебно-методические материалы - Учебная мебель - Стол + стул преподавателя - Доска классная - Телевизор – 1 шт - Стационарный компьютер – 1 комплект
Кабинет конституционного права России	<ul style="list-style-type: none"> - Учебно-методические материалы - Учебная мебель - Стол + стул преподавателя - Доска классная - Телевизор – 1 шт - Стационарный компьютер – 1 комплект
Кабинет гражданского права	<ul style="list-style-type: none"> - Учебно-методические материалы - Учебная мебель - Стол + стул преподавателя - Доска классная - Телевизор – 1 шт - Стационарный компьютер – 1 комплект
Кабинет административного права	<ul style="list-style-type: none"> - Учебно-методические материалы - Учебная мебель - Стол + стул преподавателя - Доска классная - Телевизор – 1 шт - Стационарный компьютер – 1 комплект
Кабинет документационного обеспечения управления	<ul style="list-style-type: none"> - Учебно-методические материалы - Учебная мебель - Доска классная – 1 шт. - Стол + стул преподавателя - Ноутбук обучающихся – 15 шт. - Ноутбук педагога – 1 шт - Проектор стационарный – 1 шт.

	<ul style="list-style-type: none"> - Экран настенный – 1шт - Колонки звуковые – 1 комплект - Сейф напольный – 1 шт.
--	--

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

Кабинет «Помещение для самостоятельной работы»

№	Наименование оборудования	Количество
I Основное оборудование		
	Посадочные места для обучающихся	16
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютеры	2
Дополнительное оборудование		
	<i>МФУ</i>	1
	<i>Принтер</i>	1

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Наименование лабораторий	Наименование оборудования
Лаборатория «Информационные технологии в юридической деятельности».	<ul style="list-style-type: none"> - Учебная мебель - Доска классная – 1 шт. - 17 Монитор ACER V173 AB – 1 шт. - Системный блок – 1шт; - Портативный компьютер Samsung NP300VSA-S18RU – 11 шт. - Стол компьютерный – 12 шт. - Колонки звуковые– 1 комплект - Комплект сетевого оборудования – 1шт - МФУ Brother DCP-L2500DR – 1 шт. - Интерактивный комплекс JeminiCo – 1 шт. - Трибуна – 1шт. - Сейф напольный – 1 шт. - Шкаф для учебно-методической документации – 1 шт.

6.1.2.4. Оснащение мастерских

Наименование мастерской	Наименование оборудования
Мастерская «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)»	<ul style="list-style-type: none"> - Учебная мебель - Доска классная – 1 шт. - Стол + стул преподавателя - МФУ – 5 шт - Ноутбук обучающихся – 15 шт. - Ноутбук педагога – 1 шт - Проектор стационарный – 1 шт. - Экран настенный – 1шт - Колонки звуковые – 1 комплект - Сейф напольный – 1 шт

6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную

и производственную практику.

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

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

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

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Учебно-методическое обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд техникума укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль). В качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ПООП и электронными библиотеками.

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

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

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям) (**Приложение 5**).

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

6.3. Практическая подготовка обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

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

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении

курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

– предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

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

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

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между техникумом и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

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

6.4. Организация воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (**Приложение 3**).

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

6.4.3. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы принимают участие студенческий совет, советы родителей, представители работодателей и (или) их объединений (при их наличии).

6.5. Кадровые условия реализации образовательной программы

6.5.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками техникума, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

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

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция, не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция, в общем числе

педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

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

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

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Раздел 7. Оценочные материалы для проведения государственной итоговой аттестации

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

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

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

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена - юрист.

7.3. Для государственной итоговой аттестации техникумом разрабатываются программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы. Оценочные материалы для проведения ГИА включают паспорт оценочных материалов, описание структуры демонстрационного экзамена, типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Оценочные материалы для проведения ГИА приведены в **Приложении 6**.

ЛИСТ ОБНОВЛЕНИЙ

к основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования, программе подготовки специалистов среднего звена по специальности

40.02.04 Юриспруденция

(утвержденной директором ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТСТ» 30 августа 2024 г.,
протокол Педагогического совета от 30 августа 2024 г. № 1)

наименование образовательной программы, дата утверждения

Обновления, утвержденные приказом от 15.11.2024 г. №02-01/111а (протокол Педагогического совета от 13.11.2024 г. № 2)

1. В учебном плане очной формы обучения внесены изменения в общеобразовательном цикле.

Обновления, утвержденные приказом от 14.03.2025 г. № 02-01/30 (протокол Педагогического совета от 27.02.2025 г. № 5)

1. Внесены изменения в перечни основных источников учебно-программной и учебно-методической документации в связи с подключением к электронно-библиотечной системе ООО «Юрайт».