

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ЭКОНОМИКО – ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

460000, г. Оренбург, ул. Комсомольская, д. 50, тел./факс: (3532) 31-79-40/76-62-06,
e-mail: orblk@rambler.ru

Рассмотрено на Педагогическом совете
АНПОО «Оренбургский
экономико-юридический колледж»
(протокол № 003/23-24 от 28.12.2023 г.)

Утверждено
Приказом директора АНПОО «Оренбургский
экономико-юридический колледж»
от 15.01.2024г. № 038у

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
программа подготовки специалистов среднего звена**

**специальность
40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

На базе основного общего образования

Квалификация: юрист

Направленность: юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан

Форма обучения: очная

Срок получения образования: 2 года 10 месяцев

Год начала подготовки: 2024

СОГЛАСОВАНО:

Адвокатское бюро

«Первое Адвокатское Бюро

Оренбургской области»

Оренбург, 2024г.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Цели и задачи реализации программы подготовки специалистов среднего звена

Образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности 40.02.04 Юриспруденция разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 № 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, реализуемая на базе среднего общего образования, разработана на основе требований ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей программой.

ППССЗ обеспечивает достижение обучающимися планируемых результатов обучения, установленных ФГОС СПО по данной специальности.

ППССЗ направлена на решение задач интеллектуального, культурного и профессионального развития человека и имеет целью подготовку специалистов среднего звена по всем основным направлениям общественно полезной деятельности в соответствии с потребностями общества и государства, а также удовлетворение потребностей личности в углублении и расширении образования.

Цели ППССЗ:

- получение обучающимися квалификации «юрист»;
- становление и развитие личности обучающегося в ее самобытности и уникальности, осознание собственной индивидуальности, появление жизненных планов, готовность к самоопределению;
- достижение обучающимися планируемых результатов: освоение видов деятельности, общих и профессиональных компетенций и

компетентностей, определяемых личностными, семейными, общественными, государственными потребностями и возможностями обучающегося, индивидуальной образовательной траекторией его развития и состояния здоровья.

Задачи ППССЗ:

- формирование российской гражданской идентичности обучающихся;

- обеспечение достижения обучающимися образовательных результатов в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СПО;

- установление требований к воспитанию и социализации обучающихся, их самоидентификации посредством лично и общественно значимой деятельности, социального и гражданского становления, осознанного выбора специальности, понимание значения профессиональной деятельности для человека и общества, в том числе через реализацию образовательных программ, входящих в ППССЗ;

- формирование основ оценки результатов освоения обучающимися ППССЗ;

- создание условий для развития и самореализации обучающихся, для формирования здорового, безопасного и экологически целесообразного образа жизни обучающихся.

ППССЗ регламентирует объем, содержание, планируемые результаты, организационно-педагогические условия, технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки обучающегося и выпускника по данной специальности и включает:

- учебный план;

- календарный учебный график;

- рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики, итоговой аттестации;

- оценочные материалы по промежуточной аттестации учебных дисциплин, профессиональных модулей;

- методические материалы;
- рабочую программу воспитания;
- календарный план воспитательной работы;
- формы промежуточной и итоговой аттестации.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебного плана, состава и содержания рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и иных компонентов, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

1.2. Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена

ППССЗ разработана на основе:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 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 Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);
- Устав и локальные нормативные акты Колледжа.

Раздел 2. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена

2.1. Объем и срок программы подготовки специалистов среднего звена

Квалификация, присваиваемая выпускникам ППССЗ: юрист.

Объем ППССЗ, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: юрист, 1 курс 1404, 2 и 3 курсы 2952 академических часа.

Формы обучения: очная.

Срок получения образования по ППССЗ, реализуемой на базе среднего общего образования по очной форме обучения: 2 года 10 месяцев.

Реализация ППССЗ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Направленность ППССЗ: юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан.

2.2. Структура программы подготовки специалистов среднего звена

ППССЗ имеет следующую структуру:

- дисциплины (модули);
- практика;
- итоговая аттестация.

ППССЗ включает:

социально-гуманитарный цикл; общепрофессиональный цикл; профессиональный цикл.

Структура программы подготовки специалистов среднего звена включает обязательную часть и вариативную часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Обязательная часть ППССЗ направлена на формирование общих и профессиональных компетенций в полном объеме часов выполняет требования

ФГОС СПО и составляет без учета объема итоговой аттестации 1908 часов (69,74% от общего объема времени, отведенного на освоение программы), а часть, формируемая участниками образовательных отношений – 828 часов (30,26% от общего объема времени, отведенного на освоение программы).

Вариативная часть направлена на расширение основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда, а также с учетом требований цифровой экономики.

Структура и объем ППССЗ

| Структура ППССЗ | Объем ППССЗ в академических часах | | |
|--|-----------------------------------|-------------------|-------------|
| | Обязательная часть | Вариативная часть | Общий объем |
| Социально-гуманитарный цикл | 360 | 164 | 524 |
| Общепрофессиональный цикл | 432 | 498 | 930 |
| Профессиональный цикл (без практики) | 684 | 94 | 778 |
| Практики | 432 | 72 | 504 |
| Объем образовательной программы без учета объема итоговой аттестации | 1908 | 828 | 2736 |
| Итоговая аттестация | 216 | - | 216 |
| Общий объем образовательной программы на базе среднего общего образования. | 2952 | | 2952 |

Учебный план по специальности 40.02.04 Юриспруденция отражает перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, обеспечивающих формирование компетенций и формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Определены часы на самостоятельную работу, курсовую работу.

Учебный план и календарный учебный график представлены отдельными документами.

2.3. Реализация требований ФГОС СПО

Объем ППССЗ на базе среднего общего образования составляет 2952 часа, в том числе объем работы обучающегося во взаимодействии с преподавателем – 2810 часов, объем самостоятельной работы – 142 часа.

Обязательная часть циклов ППССЗ составляет 1908 часов и вариативная часть 828 часов.

Объем дисциплин социально-гуманитарного цикла составляет 524 часов:

СГ.01 История России – 56 часов,

СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности – 122 часа,

СГ.03 Безопасность жизнедеятельности – 72 часа,

СГ.04 Физическая культура – 122 часа,

СГ.05 Основы финансовой грамотности – 36 часов,

СГ.06 Основы бережливого производства – 40 часов.

За счет вариативной части введены дополнительные учебные дисциплины:

СГ.07 Экологические основы природопользования – 38 часов,

СГ.08 Психология общения – 38 часов.

Объем дисциплин общепрофессионального цикла составляет 930 часов:

ОП.01 Теория государства и права – 116 часов,

ОП.02 Конституционное право России – 80 часов,

ОП.03 Административное право – 80 часов,

ОП.04 Гражданское право – 206 часов,

ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности – 120 часов,

ОП.06 Документационное обеспечение управления – 38 часов.

За счет вариативной части введены дополнительные учебные дисциплины:

ОП.07 Семейное право – 34 часа,

ОП.08 Жилищное право – 62 часа,

ОП.09 Основы предпринимательства – 66 часа,

ОП.10 Основы экономической теории – 64 часа,

ОП.11 Менеджмент – 64 часа.

Объем профессионального цикла составляет 1282 часа:

ПМ.01 Правоприменительная деятельность – 482 часа,

ПМ.02 Правоохранительная деятельность – 400 часов,

ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям – 400 часов.

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по ОП.04 Гражданское право и МДК.03.01 Основы юридического консультирования.

В профессиональный цикл ППСЗ входят следующие виды практик: учебная и производственная. Практическая подготовка реализована в форме учебной и производственной практик путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Часть профессионального цикла, выделенного на проведение практик определена в объеме 504 часа (14 недель), что составляет 39% от профессионального цикла. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по основному виду деятельности.

Практическая подготовка при ППСЗ направлена на усиление роли работодателей при подготовке специалистов среднего звена путем моделирования условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалиста.

Практическая подготовка организуется на базе Колледжа, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между Колледжем и профильной организацией (работодателем), осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников: Юриспруденция.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации «юрист»:

| Наименование основных видов деятельности | Наименование профессиональных модулей | Квалификация |
|--|--|--------------|
| | | юрист |
| правоприменительная деятельность | ПМ.01 Правоприменительная деятельность | осваивается |
| правоохранительная деятельность | ПМ.02 Правоохранительная деятельность | осваивается |
| правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору) | ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору) | осваивается |

Раздел 4. Требования к планируемым результатам программы подготовки специалистов среднего звена

Результаты освоения ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО:

Выпускник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

4.1. Общие компетенции

| Код | Формулировка компетенции | Знания, умения |
|-------|---|--|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной | Умения: |
| | | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте |

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

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

| | | |
|-------|---|--|
| | | основы проектной деятельности |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Умения: |
| | | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе |
| | | Знания: |
| | | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую | Умения: |
| | | описывать значимость своей специальности |
| | позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | применять стандарты антикоррупционного поведения |
| | | Знания: |
| | | сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей |
| | | значимость профессиональной деятельности по специальности |
| | | стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | Умения: |
| | | соблюдать нормы экологической безопасности; |
| | | определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства |
| | | организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона |
| | | Знания: |
| | | правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности |
| | | основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности |
| | | пути обеспечения ресурсосбережения |
| | | принципы бережливого производства |

| | | |
|---|---|---|
| | | основные направления изменения климатических условий региона |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | Умения: |
| | | использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей |
| | | применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности |
| | | пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности |
| | | Знания: |
| | | роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека |
| | | основы здорового образа жизни |
| | | условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности |
| | | средства профилактики перенапряжения |
| ОК 09 | | Умения: |
| Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы | |
| | участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы | |
| | строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности | |
| | кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) | |
| | писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | |
| | Знания: | |
| | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы | |
| | основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) | |
| | лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности | |
| | особенности произношения | |
| правила чтения текстов профессиональной направленности | | |

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

4.2. Профессиональные компетенции

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

| | | |
|--|---|---|
| | | анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; |
| | | анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; |
| | | Знания: |
| | | источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; |
| | | понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; |
| | | сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; |
| | | порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; |
| | | виды трудовых договоров; |
| | | содержание трудовой дисциплины; |
| | | порядок разрешения трудовых споров; |
| | | виды рабочего времени и времени отдыха; |
| | | формы и системы оплаты труда работников; |
| | | основы охраны труда; |
| | | порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; |
| | | порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; |
| | | формы защиты прав граждан и юридических лиц; |
| | | виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; |
| | | основные стадии гражданского и административного процесса. |
| | ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с | Навыки: |
| | | подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. |
| | | Умения: |

| | | |
|--|--|--|
| | использованием информационных технологий. | <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 | ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права. | Навыки: |
| | | информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; |
| | | приема и регистрации заявлений и документов граждан; |
| | | Умения: |
| | | ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; |
| | | разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов; |
| | | Знания: |
| | | действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; |
| | | основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; |
| | | основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; |
| | | признаки состава преступления; |
| | | стадии уголовного судопроизводства; |
| | | правовое положение участников уголовного судопроизводства; |
| | | формы и порядок производства предварительного расследования; |
| | | процесс доказывания и его элементы; |
| ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную | Навыки: | |
| | формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; | |
| | подготовки проектов решений; | |
| | | Умения: |

| | | |
|--|---|---|
| | практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. | анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; |
| | | пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям; |
| | | Знания: |
| | | основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; |
| | | особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; |
| | | производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; |
| | | особенности производства по отдельным категориям уголовных дел |
| | ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел. | Навыки: |
| | | выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления |
| | | Умения: |
| | | определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; |
| | | составлять уголовно-процессуальные документы; |
| | | решать задачи по квалификации преступлений |
| Знания: | | |
| Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору) | ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи. | Навыки: |
| | | подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; |
| | | сотрудничества с предполагаемыми контрагентами |
| | | Умения: |
| | | применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности |

| | | |
|--------------------------------------|---|--|
| | | Знания: |
| | | требования к оформлению и регистрации договоров |
| | ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с | Навыки: |
| | | выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации; |
| | государственными органами, контрагентами и иными лицами. | применения актов корпоративного законодательства; |
| | | сотрудничества с предполагаемыми контрагентами. |
| | | анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции |
| | | Умения: |
| | | анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; |
| | | квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения; |
| | | свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; |
| | | оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права; |
| | | осуществлять профессиональное толкование норм права; |
| | | применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности |
| | | Знания: |
| | | источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; |
| | | ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права |
| | | юридическую терминологию в сфере корпоративного права |
| | | суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; |
| порядок реализации свободы договора; | | |

| | | |
|--|---|---|
| | | <p>особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;</p> <p>специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;</p> <p>способы определения существенных условий договора;</p> <p>основания и порядок изменения и расторжения договоров;</p> <p>особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;</p> <p>особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора</p> |
| | <p>ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики, проекты правовых документов.</p> | <p>положения арбитражного процессуального законодательства; основные теоретические положения науки гражданского процессуального права, имеющие значение для арбитражного судопроизводства и административного судопроизводства, правовые позиции высших судебных органов.</p> <p>Навыки:</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>Умения:</p> <p>анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;</p> <p>свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;</p> <p>составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов,</p> <p>применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</p> <p>Знания:</p> <p>источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;</p> |

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

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;</p> <p>порядок реализации свободы договора;</p> <p>особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;</p> <p>специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;</p> <p>способы определения существенных условий договора;</p> <p>основания и порядок изменения и расторжения договоров;</p> <p>особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.</p> |
| | ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц. | <p>Навыки:</p> <p>разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.</p> <p>Умения:</p> <p>свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;</p> <p>разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц;</p> <p>осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по</p> |
| | | <p>административным делам в судах общей юрисдикции;</p> <p>осуществлять профессиональное толкование норм права;</p> <p>применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;</p> <p>Знания:</p> <p>источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;</p> <p>ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права</p> <p>юридическую терминологию в сфере корпоративного права</p> |

| | |
|--|--|
| | суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; |
| | порядок реализации свободы договора; |
| | особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности; |
| | специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; |
| | способы определения существенных условий договора; |
| | основания и порядок изменения и расторжения договоров; |
| | особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности. |

Раздел 5. Рабочая программа воспитания

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 отдельными документами.

Раздел 6. Условия реализации программы подготовки специалистов среднего звена

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению программы подготовки специалистов среднего звена

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, (практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной подготовки, учебной практики), предусмотренных учебным планом.

Все виды учебной деятельности обучающихся, предусмотренные учебным планом, включая промежуточную и итоговую аттестацию, обеспечены расходными материалами.

Специальные помещения (кабинеты) оснащены оборудованием, техническими средствами обучения для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации.

Перечень специальных помещений (кабинеты):

Социально-гуманитарных дисциплин

Иностранного язык в профессиональной деятельности

Безопасности жизнедеятельности

Теории государства и права

Конституционного права

Гражданского права

Административного права

Документационного обеспечения управления Общепрофессиональных дисциплин

Лаборатория:

Информационные технологии в юридической деятельности

Спортивный комплекс: Спортивный зал

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет.

Учебные кабинеты и помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемым программным обеспечением, в том числе отечественного производства.

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к электронно-образовательной среде колледжа: информационная образовательная среда на базе платформы your-study и Образовательная платформа «ЮОрайт».

6.2. Требования к организации воспитания обучающихся

Воспитание обучающихся при освоении ППССЗ осуществляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

6.3. Требования к учебно-методическому обеспечению программы подготовки специалистов среднего звена

ППССЗ обеспечена учебно-методической документацией по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям: рабочие программы, оценочные материалы, методические материалы по проведению практических занятий и выполнению самостоятельных работ, курсовых работ и иные методические материалы, необходимые для реализации программы.

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированным по полному перечню дисциплин, модулей программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет, к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам: электронным каталогам и библиотекам, в том числе Образовательной платформы «Юрайт» и СПС Консультант Плюс.

Каждый обучающийся по ППССЗ обеспечен не менее чем одним учебным печатным или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу.

6.4. Требования к кадровым условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена

Реализация ППССЗ обеспечивается штатными педагогическими работниками Колледжа, а также лицами, привлекаемыми на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности Юриспруденция, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области.

Квалификация педагогических работников Колледжа соответствует квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации ППССЗ, имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), и получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировок в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в

общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей ППСЗ, составляет не менее 25 процентов.

6.5. Требования к финансовым условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена

Образовательный процесс реализуется за счет средств обучающихся и их родителей (законных представителей).

6.6. Требования к применяемым механизмам оценки качества реализации программы подготовки специалистов среднего звена

Качество ППСЗ определяется в рамках системы внутренней оценки качества образования. Колледж в целях совершенствования ППСЗ при проведении регулярной внутренней оценки качества ППСЗ привлекает работодателей и их объединения, включая педагогических работников образовательной организации.

Раздел 7. Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена

7.1. Формы аттестации

Освоение ППСЗ, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины (модуля), сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Освоение ППСЗ завершается итоговой аттестацией, по результатам которой выпускникам присваивается квалификация «юрист».

7.2. Формы текущего контроля успеваемости

Формы текущего контроля успеваемости выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности и специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики и закреплены в рабочих программах:

- устный опрос на лекциях, практических занятиях;
- проверка выполнения письменных заданий и практических работ;
- тестирование;
- выполнение курсовой работы;
- контроль самостоятельной работы в устной или письменной форме;
- другие формы текущего контроля успеваемости, которые определяются

преподавателями.

В рамках ППССЗ предусмотрено выполнение курсовой работы при освоении профессионального цикла, которое реализуется в пределах времени, отведенного на его изучение.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

7.3. Формы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация является главным элементом процедуры проведения регулярной внутренней оценки качества ППССЗ и является основной формой контроля учебной работы обучающихся. По каждой дисциплине, профессиональному модулю и его составляющим (МДК и практикам) предусмотрена форма промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в формах:

- экзамен;
- экзамен (квалификационный);
- дифференцированный зачет;
- комплексный экзамен;
- комплексный дифференцированный зачет.

Конкретные формы промежуточной аттестации и ее периодичность определяются учебным планом и календарным учебным графиком.

Организация и порядок промежуточной аттестации определяется оценочными материалами.

7.4. Формы итоговой аттестации

Изучение ППССЗ завершается итоговой аттестацией, по результатам которой выпускникам присваивается квалификация «юрист».

К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план.

Итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Тематика дипломных работ должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ.

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Организация и проведение итоговой аттестации проводится в соответствии с программой итоговой аттестации, утвержденной после ее обсуждения на заседании Педагогического совета колледжа с участием председателя государственной экзаменационной комиссии.