

Министерство образования Оренбургской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Акбулакский политехнический техникум»

СОГЛАСОВАНО:

Администрация муниципального
образования Акбулакский район
Оренбургской области

В.В. Пирогов

«___» _____ 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ АПТ

Е.В.Симакова

_____ 2023 г.

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Уровень профессионального образования

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа

подготовки специалистов среднего звена

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

На базе основного общего образования

Квалификация (и) выпускника

Юрист

2023 год

Содержание

Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - ППССЗ	4
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	4
3.1 Область профессиональной деятельности выпускников	4
3.2 Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации	4
3.3 Трудоемкость ОПОП СПО – ППССЗ	4
Раздел 4. Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - ППССЗ	5
4.1 Общие компетенции	5
4.2 Профессиональные компетенции	7
4.3 Личностные результаты	12
5. Основная образовательная программа среднего общего образования в рамках ОПОП СПО – ППССЗ (приложение 1)	14
Раздел 6. Структура основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - ППССЗ	14
6.1 Учебный план	14
6.2 Календарный учебный график	22
6.3 Рабочая программа воспитания (приложение 2)	22
6.4 Календарный план воспитательной работы (приложение 3)	23
Раздел 7. Условия реализации образовательной программы	23
7.1 Материально-техническое обеспечение ОПОП СПО - ППССЗ	23
7.2 Учебно-методическое обеспечение ОПОП СПО - ППССЗ	27
7.3 Требования к практической подготовке обучающихся	28
7.4 Организация воспитания обучающихся	28
7.5 Кадровые условия реализации ОПОП СПО - ППССЗ	28

1 Общие положения

1.1. Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования – ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция (далее – ОПОП СПО - ППССЗ) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798.

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

ОПОП СПО - ППССЗ разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования на основе требований приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и ПООП.

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП СПО - ППССЗ:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минпросвещения России от 08.04.2021 № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

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

– Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

– 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»);

– Приказ Минтруда России от 10.09.2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»;

– ЕКС «Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях» раздел 2 «Должности специалистов, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях» - юрисконсульт.

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП СПО – ППССЗ – основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен.

2 Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - ППССЗ

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: юрист.

Направленность ОПОП СПО – ППССЗ (по выбору): организационно-техническое обеспечение работы судов.

Получение образования по специальности допускается только в профессиональной образовательной организации.

Формы обучения: очная.

Объем программы по освоению ОПОП СПО - ППССЗ на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4428 академических часов, со сроком обучения 2 года 10 месяцев.

Распределение обязательной и вариативной части программы:

Обязательная часть образовательной программы – 3600 часов (2124 часа + 1476 часов)

Вариативная часть образовательной программы – 828 часов

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 09 Юриспруденция.

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемым квалификациям:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация
правоприменительная деятельность	правоприменительная деятельность	юрист
правоохранительная деятельность	правоохранительная деятельность	юрист
организационно-техническое обеспечение работы судов	организационно-техническое обеспечение работы судов	юрист

3.3. Трудоемкость ОПОП СПО - ППССЗ

Виды трудоемкости	Число недель	Количество часов
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	96	3282
Самостоятельная работа		174
Учебная практика	16	108

Производственная практика		324
Производственная (преддипломная) практика		144
Промежуточная аттестация	5	180
Государственная итоговая аттестация	6	216
Всего:	-	4428
Каникулярное время	24	-
Итого:	147	-

Раздел 4. Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - ПССЗ

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Умения, знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; 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)</p> <p>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.</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>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</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные</p>

		средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>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</p>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды,	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках</p>

	ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>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: 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>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>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</p> <p>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</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права	<p>Практический опыт: в осуществлении профессионального толкования норм права</p> <p>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>

Правоохранительная деятельность		правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса.
		Знания: понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства.
	ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	Практический опыт: в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности
		Умения: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.
		Знания: источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; порядок судебного разбирательства, 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 использованием информационных технологий	Практический опыт: в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
		Умения: применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов.
		Знания: правила составления юридических документов.
	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ	Практический опыт: информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;

	субъектами права	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 практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	Практический опыт: формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; подготовки проектов решений;	
	Умения: анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;	
	Знания: основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; особенности производства по отдельным категориям уголовных дел	
ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	Практический опыт: 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: меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; правила проведения следственных действий;	
	Умения: проводить индивидуальное консультирование и занятия в группах граждан в области информационно-коммуникационных технологий, в том числе для граждан с ограниченными возможностями; обеспечивать проведение информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан; обучать граждан первичным навыкам применения персональных компьютеров, использования информационно-	

		<p>телекоммуникационной сети «Интернет», онлайн-сервисов, мобильных устройств для получения социальных услуг и для обеспечения коммуникаций в социальных сетях; обучение приемам применения технических средств автоматизации платежей (в соответствии с запросом гражданина); обучать безопасным методам использования информационно-коммуникативных средств, информировать о наиболее типичных угрозах при работе в сети и о методах противодействия им; проводить опросы граждан по результатам мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности, а также для выявления запросов на повышение цифровой грамотности.</p> <p>Знания: основы использования персональных компьютеров, информационно телекоммуникационной сети «Интернет», онлайн-сервисов, мобильных устройств; основные онлайн-сервисы по оказанию электронных услуг, порталы государственных и муниципальных услуг, в том числе услуг, предоставляемых с использованием электронных социальных карт, электронных платежей, электронных очередей, электронной приемной; основные поисковые системы, функциональные возможности популярных сервисов поиска; правила деловой переписки и письменного этикета, делового общения и речевого этикета; требования к оформлению документации и правила оформления информационно-презентационных материалов.</p>
<p>Организационно-техническое обеспечение работы судов</p>	<p>ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства</p>	<p>Практический опыт: ведения работы с обращениями граждан, поступающими в суд в электронном виде и на бумажном носителе; ведения приема корреспонденции и дел в соответствии с инструкциями по судебному делопроизводству; осуществления мероприятий по подготовке судебных дел к разбирательству; подготовки, выдачи и направления копий судебных актов и документов из судебных дел; подготовки судебных актов к опубликованию на сайте суда.</p> <p>Умения: вести приём граждан, корреспонденции и дел в соответствии с нормативными актами; осуществлять работу по приёму обращений, поступающих в суд в электронном виде; осуществлять регистрацию, учёт движения, оформление судебных дел; осуществлять извещение участников судебного разбирательства; осуществлять оформление, направление и выдачу копий судебных актов и документов из судебных дел; осуществлять подготовку текстов судебных актов к размещению на сайте суда в сети Интернет; осуществлять работу по обращению к исполнению судебных актов.</p> <p>Знания: содержание нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы судостроительства и судопроизводства; нормативно-правовые акты и нормативные документы по судебному делопроизводству; нормативно-методические документы по обеспечению работы суда; современные информационные технологии; основы охраны труда и техники безопасности; общие вопросы организации работы суда: основные направления деятельности структурных подразделений суда,</p>

	<p>обеспечивающих судопроизводство; правила поведения работников аппарата суда; должностные регламенты работников аппарата суда; правила внутреннего распорядка суда и т.п.;</p> <p>порядок учёта поступивших в суд обращений, документов и дел и регистрации судебных дел, принятых к производству;</p> <p>организацию и ведение судебного делопроизводства на стадии подготовки дела к судебному разбирательству: направление извещений и вызовов, оформление судебных дел;</p> <p>организация и порядок ведения судебного заседания и ведение протокола судебного заседания;</p> <p>порядок оформления судебных дел в период и после их рассмотрения: выдача и направление копий судебных актов и документов; порядок ознакомления с материалами дела;</p> <p>направление судебных дел в вышестоящие инстанции с апелляционными, кассационными и надзорными жалобами, частными жалобами;</p> <p>порядок осуществления контроля судебного делопроизводства и контроль исполнения: цели и задачи, субъекты контроля и их полномочия.</p>
ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда	Практический опыт: осуществления работы с судебными делами, нарядами и документами архивного фонда суда.
	Умения: осуществлять работу с судебными делами и документами, передаваемыми на архивное хранение и находящимися в архиве суда
	Знания: порядок подготовки и передачи судебных дел и документов к передаче в архив суда
ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда	Практический опыт: составления служебных документов суда
	Умения: составлять служебные документы суда
	Знания: содержание нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы судоустройства и судопроизводства; нормативно-правовые акты и нормативные документы по судебному делопроизводству; классификацию служебных документов и требования к ним предъявляемые в соответствии с ГОСТ и нормативными актами; система документооборота в суде; понятие и виды документов, требования, к ним предъявляемые.
ПК 3.4. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда	Практический опыт: ведения работы с обращениями граждан, поступающими в суд в электронном виде и на бумажном носителе
	Умения: вести прием граждан, корреспонденции и дел в соответствии с нормативными актами; осуществлять работу по приёму обращений, поступающих в суд в электронном виде.
	Знания: порядок учета поступивших в суд обращений, документов и дел и регистрации судебных дел, принятых к производству.
ПК 3.5. Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам	Практический опыт: обращения судебных актов к исполнению
	Умения: осуществлять работу по обращению к исполнению судебных актов.
	Знания: порядок обращения к исполнению приговоров, решений,

		определений и постановлений суда.
--	--	-----------------------------------

4.3. Личностные результаты

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания <i>(дескрипторы)</i></p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
<p>Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознательный свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве.</p>	<p align="center">ЛР 1</p>
<p>Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками.</p>	<p align="center">ЛР 2</p>
<p>Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней.</p>	<p align="center">ЛР 3</p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p>	<p align="center">ЛР 4</p>
<p>Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права.</p>	<p align="center">ЛР 5</p>
<p>Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации.</p>	<p align="center">ЛР 6</p>
<p>Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое</p>	<p align="center">ЛР 7</p>

отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей.	
Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение.	ЛР 8
Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных склонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде.	ЛР 9
Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике.	ЛР 11
Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 13
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 16
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Готовый к выполнению профессиональной деятельности в нестандартной (внештатной) ситуации. Проявляющий упорство и настойчивость в достижении цели, прикладывающий максимум усилий для ее достижения, в том числе при столкновении с трудностями.	ЛР 17
Способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей. Демонстрирующий	ЛР 18

Раздел 5. Основная образовательная программа среднего общего образования в рамках ОПОП СПО – ППССЗ

Основная образовательная программа среднего общего образования в рамках ОПОП СПО – ППССЗ представлена в приложении 1.

Раздел 6. Структура основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - ППССЗ

6.1. Учебный план ОПОП СПО – ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Пояснительная записка к учебному плану

Методическую основу разработки учебного плана составил проект ПООП <https://reestrspo.firpo.ru>.

Учебный год по данной специальности начинается 1 сентября и заканчивается согласно календарному учебному графику. Нормативный срок обучения - 2 года 10 месяцев на базе основного общего образования.

Организация учебного процесса регламентируется:

- Уставом ПОО,
- Положением о режиме занятий обучающихся,
- Правилами внутреннего распорядка для обучающихся.

Объем учебных занятий и практики не превышать 36 академических часов в неделю. Для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, консультация), самостоятельную работу, выполнение курсовой работы, практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные календарным планом воспитательной работы.

Текущий контроль успеваемости проводится:

- во время проведения учебных занятий в соответствии с расписанием;
- в часы самостоятельной работы обучающихся с последующей проверкой результатов преподавателем.

Формы и методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса с учетом требований к обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Формами текущего контроля успеваемости могут быть:

- устный опрос;
- тестирование;
- письменные работы (диктант, изложение, сочинение, эссе, работа с контурными картами, работа с историческими документами, решение задач, выполнение упражнений и др.)
- проведение практической работы;
- проведение контрольной работы;
- выполнение заданий самостоятельной работы;
- защита проектов и творческих работ;

- аудирование, чтение, письмо, говорение на иностранном языке;
- сдача нормативов по физической культуре;
- административные контрольные срезы;
- иные формы.

Перечень форм текущего контроля, порядок их проведения, используемые инструменты и технологии, критерии оценивания отдельных форм текущего контроля доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии.

В качестве методов проверки знаний и умений могут быть использованы:

- наблюдение;
- устный контроль;
- письменный контроль;
- дидактические тесты;
- практические методы контроля;
- само- и взаимооценка.

В техникуме используется стандартная пятибалльная система оценок.

Промежуточная аттестация составляет на 1 курсе 72 часа, на 2 и 3 курсах суммарно 108 часов.

Выполнение курсовой работы реализуется в пределах времени, отведенного на изучение ОП.01 Теория государства и права МДК.03.01 Судебное делопроизводство.

Общеобразовательный цикл

Объем общеобразовательного цикла ОПОП СПО - ППССЗ составляет 1476 часов, в том числе 72 часа – промежуточная аттестация. Структура и содержание общеобразовательного цикла сформированы в соответствии с Рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования (письмо Минпросвещения России от 01.03.2023 № 05-592 «О направлении рекомендаций»).

Учет профессиональной направленности в общеобразовательном цикле осуществляется в виде формирования профессионально-ориентированного содержания в каждой общеобразовательной дисциплине. Рабочие программы составлены в соответствии с примерными рабочими программами, рекомендуемыми ФГБОУ ДПО ИРПО <https://firpo.ru/activities/projects>.

Общеобразовательный цикл состоит из следующих дисциплин:

Индекс	Наименование дисциплины
ОДБ.01	Русский язык
ОДУ.02	Литература
ОДБ.03	Иностранный язык
ОДБ.04	История
ОДУ.05	Обществознание
ОДБ.06	География
ОДБ.07	Математика
ОДБ.08	Информатика
ОДБ.09	Физическая культура
ОДБ.10	Основы безопасности жизнедеятельности
ОДБ.11	Физика
ОДБ.12	Химия
ОДБ.13	Биология
ЭК.01	Основы проектной деятельности
ЭК.02	Основы юридической грамотности
Итого:	15 дисциплин

Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок,

практическое занятие, консультация), выполнение индивидуального проекта (самостоятельно под руководством преподавателя в рамках одной или нескольких изучаемых общеобразовательных дисциплин с учетом получаемой специальности).

Результатами освоения обучающимися основной образовательной программы среднего общего образования являются: личностные результаты, метапредметные результаты и предметные результаты. Организация и содержание оценочных процедур приведены в основной образовательной программе среднего общего образования (приложение 1 в составе ОПОП СПО - ППССЗ).

По итогам освоения основной образовательной программы среднего общего образования обучающиеся техникума вправе пройти государственную итоговую аттестацию в форме ЕГЭ. Действия обучающихся по прохождению государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ закреплены в письме Рособрнадзора от 17.02.2014 № 02-68 «О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования».

Социально-гуманитарный цикл

Социально-гуманитарный цикл составляет 408 часов и состоит из следующих дисциплин:

Индекс	Наименование дисциплины
СГ.01	История России
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности
СГ.04	Физическая культура
СГ.05	Основы бережливого производства
СГ.06	Основы финансовой грамотности
Итого:	6 дисциплин

Общепрофессиональный цикл

Общепрофессиональный цикл составляет 734 часа и состоит из следующих дисциплин:

Индекс	Наименование дисциплины
ОП.01	Теория государства и права
ОП.02	Конституционное право России
ОП.03	Административное право
ОП.04	Гражданское право
ОП.05	Информационные технологии в юридической деятельности
ОП.06	Документационное обеспечение управления
ОП.07	Семейное право
ОП.08	Управление персоналом
ОП.09	Охрана труда
Итого:	9 дисциплин

Профессиональный цикл

Профессиональный цикл составляет 1594 часа и включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными п. 2.4, п. 2.5 ФГОС СПО.

Индекс	Наименование ПМ, МДК
ПМ.01	Правоприменительная деятельность
МДК.01.01	Административный процесс
МДК.01.02	Трудовое право

МДК.01.03	Гражданский процесс
ПМ.02	Правоохранительная деятельность
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы
МДК.02.02	Уголовный процесс
МДК.02.03	Уголовное право
ПМ.03	Организационно-техническое обеспечение работы судов
МДК.03.01	Судебное делопроизводство
МДК.03.02	Обеспечение рассмотрения судебных дел
МДК.03.03	Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов
МДК.03.04	Архивное дело в суде
Итого:	3 ПМ / 10 МДК

В профессиональный цикл образовательной программы входят учебная практика и производственная практика. Практики проводятся концентрированно.

Обязательная учебная нагрузка обучающихся при прохождении всех видов практики составляет 36 часов в неделю.

ПМ.01 - 36 ч учебная практика, 108 ч производственная практика,

ПМ.02 - 36 ч учебная практика, 108 ч производственная практика,

ПМ.03 - 36 ч учебная практика, 108 ч производственная практика.

Аттестация по итогам практик проводится в форме комплексного дифференцированного зачета.

Производственная (преддипломная) практика составляет 144 часа, реализуется концентрированно в 6 семестре и является завершающим этапом в освоении ОПОП СПО – ППССЗ.

Формирование вариативной части ППССЗ

Вариативная часть распределена по решению Научно-методического совета (Протокол № 148 от 11.12.2023) с участием и учетом мнения работодателя в лице мирового судьи Судебного участка № 2 Оренбургского района Оренбургской области Усенко Н.Г.

Вариативная часть использована на увеличение объема времени, отведенного на обязательную часть ОПОП СПО – ППССЗ, и введение новых дисциплин в целях освоения дополнительных профессиональных компетенций по требованию работодателя, а также включение элементов компетенций чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы».

Наименование	Часы вариативной части
Занятия социально-гуманитарного цикла	48
Занятия общепрофессионального цикла	302
Профессиональный цикл (занятия по МДК/практика)	478 (334 + 144)
Итого	828

Код и наименование	ВЧ	Обоснования
СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности	48	48 часов по запросу работодателя направлено на формирование умений общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы, переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности: <ul style="list-style-type: none"> – выполнение лексико-грамматических упражнений по теме «Преступление»; – выполнение лексико-грамматических упражнений по теме «Полиция»;

		<ul style="list-style-type: none"> – выполнение лексико-грамматических упражнений по теме «Виды наказаний»; – выполнение лексико-грамматических упражнений по теме «Преступники»; – выполнение лексико-грамматических упражнений по теме «Присяжные заседатели»
ОП.01 Теория государства и права	48	12 часов самостоятельной работы в рамках ОП.01 10 часов консультаций в рамках ОП.01 20 часов на выполнение курсовой работы в рамках ОП.01 6 часов на промежуточную аттестацию в форме экзамена ОП.01
ОП.02 Конституционное право России	28	12 часов самостоятельной работы в рамках ОП.02 10 часов консультаций в рамках ОП.02 6 часов на промежуточную аттестацию в форме экзамена ОП.02
ОП.03 Административное право	28	12 часов самостоятельной работы в рамках ОП.03 10 часов консультаций в рамках ОП.03 6 часов на промежуточную аттестацию в форме экзамена ОП.03
ОП.04 Административное право	28	12 часов самостоятельной работы в рамках ОП.04 10 часов консультаций в рамках ОП.04 6 часов на промежуточную аттестацию в форме экзамена ОП.04
ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности	34	34 часа по запросу работодателя направлено на изучение информационных технологий в судопроизводстве: <ul style="list-style-type: none"> – технология телеконференции в судебном разбирательстве; – технологии автоматизированных рабочих мест (АРМ) и компьютерного офиса в судах; – назначение и технологии работы в ГАС «Правосудие». и формированию ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий и ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства
ОП.07 Семейное право	46	Введение УД по запросу работодателя обусловлено необходимостью формирования у студентов представлений о сущности и особенностях правового регулирования личных (неимущественных) и имущественных отношений между субъектами семейных правоотношений. УД способствует формированию ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права, ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
ОП.08 Управление персоналом	54	Введение УД по запросу работодателя обусловлено необходимостью формирования у студентов навыков выявления, систематизации и анализа информации о психологическом климате в трудовом коллективе; применения систем стимулирования и мотивации персонала; управления карьерным ростом персонала; распознавания и своевременного предотвращения конфликтных ситуаций в трудовом коллективе; оценивания значения форм мотивации в управлении коллективом. УД способствует формированию ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда
ОП.09 Охрана труда	36	УД способствует изучению элементов стандартов чемпионата «Профессионалы» по компетенции «Охрана труда» в части знаний и умений разделов: <ul style="list-style-type: none"> - Нормативное обеспечение системы управления охраной труда - Обеспечение подготовки работников в области охраны труда - Обеспечение снижения уровней профессиональных рисков

		с учетом условий труда - Обеспечение контроля за состоянием условий труда на рабочих местах и формированию ДПК. <i>Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.</i>
ПМ.01 Правоприменительная деятельность	96	12 часов самостоятельной работы в рамках МДК.01.01 10 часов консультаций в рамках МДК.01.01 6 часов на промежуточную аттестацию в форме экзамена МДК.01.01 12 часов самостоятельной работы в рамках МДК.01.02 10 часов консультаций в рамках МДК.01.02 6 часов на промежуточную аттестацию в форме экзамена МДК.01.02 12 часов самостоятельной работы в рамках МДК.01.03 10 часов консультаций в рамках МДК.01.03 6 часов на промежуточную аттестацию в форме экзамена МДК.01.03 12 часов на промежуточную аттестацию по ПМ.01
ПМ.02 Правоохранительная деятельность	96	12 часов самостоятельной работы в рамках МДК.02.01 10 часов консультаций в рамках МДК.02.01 6 часов на промежуточную аттестацию в форме экзамена МДК.02.01 12 часов самостоятельной работы в рамках МДК.02.02 10 часов консультаций в рамках МДК.02.02 6 часов на промежуточную аттестацию в форме экзамена МДК.02.02 12 часов самостоятельной работы в рамках МДК.02.03 10 часов консультаций в рамках МДК.02.03 6 часов на промежуточную аттестацию в форме экзамена МДК.02.03 12 часов на промежуточную аттестацию по ПМ.02
ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов	142	12 часов самостоятельной работы в рамках МДК.03.01 10 часов консультаций в рамках МДК.03.01 20 часов на выполнение курсовой работы по МДК.03.01 22 часа по запросу работодателя направлено на увеличение объема часов на отработке навыков оформления судебных дел в период и после их рассмотрения 6 часов на промежуточную аттестацию в форме экзамена МДК.03.01 12 часов самостоятельной работы в рамках МДК.03.02 10 часов консультаций в рамках МДК.03.02 32 часа по запросу работодателя направлено на увеличение объема часов на отработке навыков учета поступивших в суд обращений, документов и дел, навыков регистрации судебных дел, принятых к производству. 6 часов на промежуточную аттестацию в форме экзамена МДК.03.02 12 часов на промежуточную аттестацию по ПМ.03
ПДП. Производственная (преддипломная) практика	144	Вариативные часы направлены на овладение практическим опытом в рамках вида деятельности соответствующего выбранной теме дипломной работы с использованием современных технологий, материалов и оборудования работодателя – базы практики.

Самостоятельная работа

Объем времени, отведенный на самостоятельную работу, находит отражение:

- в учебном плане ОПОП СПО - ППССЗ;
- в рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулей.

Распределение объема времени на самостоятельную работу в режиме учебного дня регламентируется расписанием. Время, выделенное для самостоятельной работы,

входит в объем учебной нагрузки по дисциплине, МДК, который не должен превышать 36 часов в неделю.

По решению Научно-методического совета (протокол № 148 от 11.12.2023) предусмотрено по 12 часов самостоятельной работы по учебным дисциплинам, МДК, изучение которых завершается экзаменом. В общеобразовательном цикле выделено 30 часов самостоятельной работы на выполнение индивидуального проекта.

Индекс	Наименование дисциплины	Количество часов
ЭК.01	Основы проектной деятельности	30
ОП.01	Теория государства и права	12
ОП.02	Конституционное право России	12
ОП.03	Административное право	12
ОП.04	Гражданское право	12
МДК.01.01	Административный процесс	12
МДК.01.02	Трудовое право	12
МДК.01.03	Гражданский процесс	12
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	12
МДК.02.02	Уголовный процесс	12
МДК.02.03	Уголовное право	12
МДК.03.01	Судебное делопроизводство	12
МДК.03.02	Обеспечение рассмотрения судебных дел	12
Итого		174

Формы проведения консультаций

Консультации для обучающихся включены в объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем как вид учебных занятий по тем учебным дисциплинам и МДК, изучение которых завершается экзаменом:

- учебная дисциплина общеобразовательного цикла – 6 часов
- учебная дисциплина общепрофессионального цикла – 10 часов
- МДК профессионального цикла - 10 часов

Тематические консультации направлены на изучение наиболее сложных тем, на совершенствование умений находить и использовать электронные образовательные ресурсы и нормативные правовые акты, необходимые для избранной области деятельности, на выработку практических навыков решения задач, разбора проблемных ситуаций, подготовку к промежуточной аттестации.

Тематики консультаций детализированы в рабочих программах учебных дисциплин и ПМ.

Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации учебных дисциплин и ПМ организуется за счет видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Количество часов практической подготовки на каждый цикл ОПОП СПО – ППССЗ определено исходя из содержания и направленности образовательной программы и ее компонентов и возможности их реализации в форме практической подготовки. Детализация видов учебной деятельности в форме практической подготовки находит отражение в рабочих программах учебных дисциплин и ПМ.

Промежуточная аттестация

Объем времени на промежуточную аттестацию в рамках ОПОП СПО – ППССЗ составляет 180 часов. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с календарным учебным графиком. В ходе промежуточных аттестаций проверяется уровень усвоения знаний, приобретенных умений и сформированности компетенций.

При реализации ОПОП СПО - ППССЗ специальности приняты следующие формы промежуточной аттестации: зачет, дифференцированный зачет, экзамен, комплексный дифференцированный зачет, комплексный экзамен, экзамен по ПМ.

Промежуточная аттестация проводится за счет объема времени, отведенного на изучение учебной дисциплины, МДК. Экзамены проводятся в день, свободный от занятий.

В общеобразовательном цикле предусмотрены экзамены:

- обязательные по русскому языку и математике;
- по выбору образовательной организации по литературе и обществознанию (учебные дисциплины, изучаемые на углубленном уровне).

Формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен по ПМ. Экзамен по ПМ проверяет готовность обучающегося к выполнению соответствующего модулю вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных в разделе III ФГОС СПО. Итогом проверки является одно из решений: «вид деятельности освоен с оценкой ____ /не освоен».

Результаты освоения отдельных частей ОПОП СПО - ППССЗ могут быть оценены в рамках экзамена по ПМ организованных в форме демонстрационного экзамена.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся СПО не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10 (в данное количество не входят зачеты/дифференцированные зачеты по физической культуре).

Государственная итоговая аттестация

Объем часов на государственную итоговую аттестацию составляет 216 часов. Сроки проведения определяются календарным учебным графиком.

В соответствии со ст.59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена требованиям ФГОС СПО.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план осваиваемой ОПОП СПО – ППССЗ.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Тематика дипломных работ соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОПОП СПО – ППССЗ. Обучающимся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Для проведения государственной итоговой аттестации приказом директора

Российской Федерации, деловых качеств квалифицированных 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 представлена в приложении 2.

6.4. Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 3.

Раздел 7. Условия реализации образовательной программы

7.1 Материально-техническое обеспечение ОПОП СПО - ППССЗ

7.1.1 Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной и воспитательной работы, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, отвечающим требованиям чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы».

Кабинеты:

- социально-гуманитарных дисциплин;
- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- безопасности жизнедеятельности;
- общепрофессиональных дисциплин;
- Лаборатории:
- информационные технологии в юридической деятельности

Спортивный зал

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет.

Конференц-зал

7.1.2. Материально-техническое оснащение кабинетов, лабораторий, мастерских и баз практик.

Техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки,

практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

7.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»:

- доска учебная;
- рабочее место преподавателя, оборудованное ИАС «Аверс ПОУ»;
- столы, стулья (по числу обучающихся);
- технические средства (компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия).

Кабинет «Социально-экономических дисциплин»:

- доска учебная;
- рабочее место преподавателя, оборудованное ИАС «Аверс ПОУ»;
- столы, стулья (по числу обучающихся);
- технические средства (компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия).

Кабинет «Иностранного языка»:

- доска учебная;
- рабочее место преподавателя, оборудованное ИАС «Аверс ПОУ»;
- столы, стулья (по числу обучающихся);
- технические средства (компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия).

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»:

- доска учебная;
- рабочее место преподавателя, оборудованное ИАС «Аверс ПОУ»;
- столы, стулья (по числу обучающихся);
- технические средства (компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия);
- комплекты индивидуальных средств защиты;
- тренажеры для отработки навыков оказания сердечно-легочной и мозговой реанимации с индикацией правильности выполнения действий, пульт контроля управления: робот-тренажер типа «Гоша»;
- образцы средств первой медицинской помощи: жгут кровоостанавливающий; аптечка индивидуальная АИ-2; сумка санитарная; носилки плащевые;
- образцы средств индивидуальной защиты (СИЗ): противогаз ГП-7, респиратор Р-2, защитный костюм ОЗК (общевойсковой защитный костюм) в комплекте: плащ ОП-1, чулки, перчатки Л-1;
- макет автомата Калашникова -74;
- электронный стрелковый, компьютерный тренажер электронный СКАТТ WM9 в комплекте: 2 макета пистолета Макарова;
- магазин к автомату Калашникова с учебными патронами.

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин»:

- доска учебная;
- рабочее место преподавателя, оборудованное ИАС «Аверс ПОУ»;
- столы, стулья (по числу обучающихся);
- технические средства (компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия).

Кабинет «Теории государства и права»:

- доска учебная;
- рабочее место преподавателя, оборудованное ИАС «Аверс ПОУ»;
- столы, стулья (по числу обучающихся);
- технические средства (компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия).

Кабинет «Конституционного права»:

- доска учебная;
- рабочее место преподавателя, оборудованное ИАС «Аверс ПОУ»;
- столы, стулья (по числу обучающихся);
- технические средства (компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия).

Кабинет «Гражданского права»:

- доска учебная;
- рабочее место преподавателя, оборудованное ИАС «Аверс ПОУ»;
- столы, стулья (по числу обучающихся);
- технические средства (компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия).

Кабинет «Административного права»:

- доска учебная;
- рабочее место преподавателя, оборудованное ИАС «Аверс ПОУ»;
- столы, стулья (по числу обучающихся);
- технические средства (компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия).

Кабинет «Документационного обеспечения управления»:

- доска учебная;
- рабочее место преподавателя, оборудованное ИАС «Аверс ПОУ»;
- столы, стулья (по числу обучающихся);
- технические средства (компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия).

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

Помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в ИАС «Аверс ПОУ».

7.1.2.3. Оснащение лабораторий и мастерских

Лаборатория «Информационные технологии в юридической деятельности»:

- автоматизированные рабочие места с доступом к Интернет-ресурсам по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием, обеспечивающее доступ в ИАС «Аверс ПОУ»;
- интерактивная доска / интерактивный флипчарт;
- программное обеспечение: операционная система, Internet- браузеры; сервис контент-фильтрации SkyDNS;
- пакеты лицензионных программ: информационные справочно-правовые системы «Гарант»;
- многофункциональное устройство;
- мобильные технические средства обучения (документ-камера, планшеты).

Мастерская «Юриспруденция»

- автоматизированные рабочие места с доступом к Интернет-ресурсам по количеству обучающихся;
- настольная лампа;
- лоток для бумаги;
- органайзер для канцелярских принадлежностей;
- корзина для мусора;
- многофункциональное устройство
- программное обеспечение: операционная система, Internet- браузеры; сервис контент-фильтрации SkyDNS;
- пакеты лицензионных программ: информационные справочно-правовые системы «Гарант»;
- ПО для офисной работы;
- ПО для открытия файлов;
- ПО для архивации.
- вспомогательное оборудование (канцелярские принадлежности, калькулятор, флеш-носитель)

7.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация ОПОП СПО - ППССЗ предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерской «Юриспруденция» с использованием оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Производственная практика реализуется в организациях социального профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 09 Юриспруденция.

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

7.2. Учебно-методическое обеспечение ОПОП СПО - ППССЗ

7.2.1. Библиотечный фонд техникума укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю). Заключены лицензионные договоры с правом доступа к медиатекам образовательной платформы «ЮРАЙТ», электронно-библиотечной системы «BOOK.RU», электронному периодическому справочнику «Система Гарант».

7.2.2. ОПОП СПО - ППССЗ обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам, профессиональным модулям. Рабочие программы рассмотрены на заседаниях предметно-цикловых комиссий и представлены в приложении 4.

Индекс	Перечень учебных курсов, дисциплин (модулей), практики
УП	Общеобразовательный цикл
ОДБ.01	Русский язык
ОДУ.02	Литература
ОДБ.03	Иностранный язык
ОДБ.04	История
ОДУ.05	Обществознание
ОДБ.06	География
ОДБ.07	Математика
ОДБ.08	Информатика
ОДБ.09	Физическая культура
ОДБ.10	Основы безопасности жизнедеятельности
ОДБ.11	Физика
ОДБ.12	Химия
ОДБ.13	Биология
ЭК.01	Основы проектной деятельности
ЭК.02	Основы юридической грамотности
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл
СГ.01	История России
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности
СГ.04	Физическая культура
СГ.05	Основы бережливого производства
СГ.06	Основы финансовой грамотности
ОП.00	Общепрофессиональный цикл
ОП.01	Теория государства и права
ОП.02	Конституционное право России
ОП.03	Административное право
ОП.04	Гражданское право
ОП.05	Информационные технологии в юридической деятельности
ОП.06	Документационное обеспечение управления
ОП.07	Семейное право
ОП.08	Управление персоналом
ОП.09	Охрана труда
ПМ 00	Профессиональный цикл
ПМ.01	Правоприменительная деятельность
МДК.01.01	Административный процесс
МДК.01.02	Трудовое право
МДК.01.03	Гражданский процесс
УП.01	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика
ПМ. 02	Правоохранительная деятельность
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы
МДК.02.02	Уголовный процесс
МДК.02.03	Уголовное право
УП.02	Учебная практика
ПП.02	Производственная практика

ПМ.03	Организационно-техническое обеспечение работы судов
МДК.03.01	Судебное делопроизводство
МДК.03.02	Обеспечение рассмотрения судебных дел
МДК.03.03	Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов
МДК.03.04	Архивное дело в суде
УП.03	Учебная практика
ПП.03	Производственная практика
ПДП	Производственная (преддипломная) практика

7.3. Требования к практической подготовке обучающихся

Практическая подготовка при реализации ОПОП СПО - ППССЗ направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных специалистов среднего звена путем расширения ее компонентов (частей), 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 квалификации специалистов.

Объем часов на реализацию ОПОП СПО - ППССЗ в форме практической подготовки отражен в учебном плане.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических занятий, выполнении курсовой работы, всех видов практики;

- 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 мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- в общеобразовательном цикле реализуется за счет практико-ориентированного содержания (прикладной модуль).

Практическая подготовка организуется в учебных кабинетах / лабораториях техникума, а также на рабочих местах организаций – баз практики на основании договора о практической подготовке.

7.4. Организация воспитания обучающихся

Воспитание обучающихся при освоении ими ОПОП СПО - ППССЗ осуществляется на основе включаемых в нее рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разработаны с учетом примерных рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы с учетом мнений совета родителей (законных представителей), студенческого совета и студенческой профсоюзной организации.

7.5. Кадровое обеспечение реализации ОПОП СПО - ППССЗ

Реализация ОПОП СПО - ППССЗ 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 отвечает квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации ОПОП СПО - ППССЗ, 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, 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 ОПОП СПО - ППССЗ, составляет более 25 процентов.