

Согласовано  
Зам. начальника УМВД России  
по Владимирской области



/ полковник полиции /  
П.В. Алексахин  
«22» 06 2025 г.

Утверждаю  
Директор ГАПОУ ВО  
«ВлГК им. Советкина»



/О.В. Крючкова/

Приказ от «22» августа 2025 г.  
№ 52/У

## **ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

программы подготовки специалистов среднего звена

*ГАПОУ ВО «Высшая государственная инженерно-техническая школа  
(колледж) имени Д.К. Советкина»*

по специальности среднего профессионального образования

**40.02.04 Юриспруденция**

Квалификация – юрист

Форма обучения – очная

Срок получения СПО – 2 года 10 месяцев  
на базе основного общего образования

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

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

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
РАЗДЕЛ 2 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	6
РАЗДЕЛ 3 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА.....	10
РАЗДЕЛ 4 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	11
РАЗДЕЛ 5 СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	25
РАЗДЕЛ 6 ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	27
РАЗДЕЛ 7 ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	31
РАЗДЕЛ 8 РАЗРАБОТЧИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	32
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ.....	33
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН.....	34
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	35

## РАЗДЕЛ 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Образовательная программа среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ОП СПО ППССЗ) 40.02.04 Юриспруденция разработана в соответствии с:

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

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция». Зарегистрировано в Минюсте России 1 декабря 2023 г. № 76207;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 3 июля 2024 г. № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования». Зарегистрировано в Минюсте России 9 августа 2024 г. № 79088;

– Приказ Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 (ред. от 20 декабря 2022 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования». Зарегистрировано в Минюсте России 21 сентября 2022 г. № 70167;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования». Зарегистрировано в Минюсте России

7 декабря 2021 г. № 66211;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»). Зарегистрировано в Минюсте России 11 сентября 2020 г. № 59778;

– Приказ Минпросвещения России от 14 июля 2023 г. № 534 (ред. от 29 февраля 2024 г.) «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение». Зарегистрировано в Минюсте России 14 августа 2023 г. № 74776;

– распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 30 апреля 2021 г. «Об утверждении Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования»;

– письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 14 апреля 2021 г. № 05-401 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации среднего общего

образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования»);

- положением об образовательной программе среднего профессионального образования государственного автономного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский авиамеханический колледж», утвержденного приказом от 27 декабря 2018 г. № 584/У;

- примерной образовательной программой по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция, разработанной и утвержденной Федеральным учебно-методическим объединением по УГПС 40.00.00 от 6 июня 2024 г. протокол № 1. Зарегистрировано в государственном реестре примерных образовательных программ: приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № 01-09-517/2024 от 9 сентября 2024 г., регистрационный номер 120.

1.2 Перечень сокращений, используемых в тексте образовательной программы:

- ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

- ОП СПО ППССЗ – образовательная программа среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена;

- ПОП – примерная образовательная программа;

- ОК – общие компетенции;

- ПК – профессиональные компетенции;

- СГ – социально-гуманитарный цикл;

- ОП – общепрофессиональный цикл;

- П – профессиональный цикл;

- МДК – междисциплинарный курс;

- ПМ – профессиональный модуль;

- ДЭ – демонстрационный экзамен;

- ГИА – государственная итоговая аттестация.

## РАЗДЕЛ 2

### ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы – юрист.

Формы обучения: очная.

При разработке образовательной программы организация устанавливает направленность, которая соответствует специальности в целом.

Сроки получения образования по ОП СПО ППССЗ устанавливаются в соответствии со сроками, определяемыми ФГОС СПО.

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ОП СПО ППССЗ	Наименование квалификации	Срок получения СПО по ОП СПО ППССЗ в очной форме обучения
среднее общее образование	Юрист	1 год 10 месяцев
основное общее образование		2 года 10 месяцев

ОП СПО ППССЗ включает в себя:

- учебный план;
- календарный учебный график,
- рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы;
- рабочие программы профессиональных модулей;
- рабочие программы учебных дисциплин;
- оценочные средства для проведения государственной итоговой аттестации.

Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе включаемых в образовательные программы рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых с учетом примерной программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы.

Предметно-цикловая комиссия специальностей 40.02.02 и 40.02.04 ежегодно обновляет и согласует с работодателями ОП СПО ППССЗ (в части состава дисциплин и профессиональных модулей, установленных колледжем в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей

образовательной технологии) с учетом запросов работодателей, особенностей развития Владимира и Владимирской области, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО.

Образовательная деятельность по ОП СПО ППССЗ организуется в колледже в соответствии с утвержденными учебными планами, календарным учебным графиком, в соответствии с которыми составляются расписание учебных занятий на 1 и 2 семестры соответствующего учебного года.

2.1 Требования к структуре образовательной программы среднего профессионального образования

2.1.1 Структура ОП СПО ППССЗ включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную часть). Конкретное соотношение объемов обязательной части и вариативной части ОП СПО ППССЗ предметно-цикловая комиссия определяет самостоятельно в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.1.2 Требования к структуре ОП СПО ППССЗ приводятся в разделе II ФГОС СПО.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

2.1.3 Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций и должна составлять не более 70 процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение. Вариативная часть образовательной программы (не менее 30 процентов) дает возможность расширения основного(ых) вида(ов) деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, согласно выбранной квалификации, углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда. Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определяются предметно-цикловой комиссией на основе потребности работодателей в дополнительных профессиональных компетенциях, умениях и знаниях выпускника.

2.1.4 ОП СПО ППССЗ предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- социально-гуманитарный цикл;
- общепрофессиональный цикл;
- профессиональный цикл;

и разделов:

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

2.1.5 Перечень, содержание, объем и порядок реализации дисциплин (модулей) образовательной программы предметно-цикловая комиссия определяет самостоятельно с учетом примерной образовательной программы.

2.1.6 В социально-гуманитарном, общепрофессиональном и профессиональном циклах (далее – учебные циклы) образовательной программы выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся. На проведение учебных занятий и практик при освоении учебных циклов образовательной программы в очной форме обучения должно быть выделено не менее 70 процентов от объема учебных циклов образовательной программы. В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения.

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

Дисциплина «Физическая культура» способствует формированию физической культуры выпускника и способности направленного использования средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

2.1.8 Обязательная часть социально-гуманитарного цикла ОП СПО ППССЗ предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет не менее 68 часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) не менее 48 академических часов; для подгрупп девушек это время используется на освоение основ медицинских знаний.

2.1.9 Обязательная часть общепрофессионального цикла ОП СПО ППССЗ предусматривает изучение следующих дисциплин: «Теория государства и права», «Конституционное право России», «Административное право», «Гражданское право», «Информационные технологии в юридической деятельности», «Документационное обеспечение управления».

2.1.10 Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим ФГОС СПО.

В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика.

Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных



модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. Часть профессионального цикла образовательной программы, выделяемого на проведение практик, определяется предметно-цикловой комиссией в объеме не менее 25 процентов от профессионального цикла образовательной программы.

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

**РАЗДЕЛ 3**  
**ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА**

3.1 Область профессиональной деятельности выпускников: 09  
Юриспруденция.

3.2 Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
Правоприменительная деятельность	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
Правоохранительная деятельность	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

## РАЗДЕЛ 4

### ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

#### 4.1 Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b>  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;  составить план действия;  определить необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  реализовать составленный план;  оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> <p><b>Знания:</b>  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 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b>  определять задачи для поиска информации;  определять необходимые источники информации;</p>

		<p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.</p>
ОК 3	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> 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 4	Эффективно взаимодействовать и	<b>Умения:</b>

	работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. <b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. <b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 6	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	<b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения. <b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности. <b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания	<b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

	необходимого уровня физической подготовленности	<p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>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 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p><b>Умения:</b></p> <p>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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>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

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

		<p>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p> <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</p> <p>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p> <p>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;</p> <p>сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p> <p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</p> <p>виды трудовых договоров;</p> <p>содержание трудовой дисциплины;</p> <p>порядок разрешения трудовых споров;</p> <p>виды рабочего времени и времени отдыха;</p> <p>формы и системы оплаты труда работников;</p> <p>основы охраны труда;</p> <p>порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</p> <p>порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;</p>
--	--	--



		<p>формы защиты прав граждан и юридических лиц;          виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;          основные стадии гражданского и административного процесса.</p>
	<p>ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p><b>Навыки:</b>          подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.  <b>Умения:</b>          применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;          составлять различные виды юридических документов.  <b>Знания:</b>          правила составления юридических документов.</p>
<p><b>Правоохранительная деятельность</b></p>	<p>ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.</p>	<p><b>Навыки:</b>          информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;          приема и регистрации заявлений и документов граждан.  <b>Умения:</b>          ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;          разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов.  <b>Знания:</b>          действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;          основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;          основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;          признаки состава</p>

		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.	<b>Навыки:</b> формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; подготовки проектов решений. <b>Умения:</b> 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. <b>Знания:</b> 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.	<b>Навыки:</b> выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления <b>Умения:</b> определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной

		<p>части Уголовного кодекса; составлять уголовно-процессуальные документы; решать задачи по квалификации преступлений.</p> <p><b>Знания:</b> меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; правила проведения следственных действий.</p>
<p><b>Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям</b></p>	<p>ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.</p>	<p><b>Навыки:</b> подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; сотрудничества с предполагаемыми контрагентами.</p> <p><b>Умения:</b> применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Знания:</b> Требования к оформлению и регистрации договоров.</p>
	<p>ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.</p>	<p><b>Навыки:</b> выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации; применения актов корпоративного законодательства; сотрудничества с предполагаемыми контрагентами.</p> <p>анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции.</p> <p><b>Умения:</b> анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; квалифицированно применять, толковать и комментировать</p>

		<p>нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;</p> <p>свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права;</p> <p>осуществлять профессиональное толкование норм права;</p> <p>применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Знания:</b></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</p>
--	--	---

		<p>прав стороной гражданско-правового договора</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>ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов, применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права</p> <p>юридическую терминологию в сфере корпоративного права</p> <p>суть элементов договора,</p>

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

		<p>права</p> <p>юридическую терминологию в сфере корпоративного права</p> <p>суть элементов договора,</p> <p>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>ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.</p> <p><b>Умения:</b></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 административным делам в судах общей юрисдикции;</p> <p>осуществлять профессиональное толкование</p>

		<p>норм права; применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Знания:</b> источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права юридическую терминологию в сфере корпоративного права суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; порядок реализации свободы договора; особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности; специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; способы определения существенных условий договора; основания и порядок изменения и расторжения договоров; особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.</p>
--	--	---



## РАЗДЕЛ 5

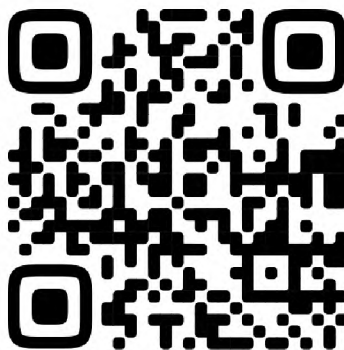
### СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

#### 5.1 Учебный план

Учебный план специальности 40.02.04 Юриспруденция по программе подготовки специалистов среднего звена размещен по адресу:

<https://clck.ru/3E7bGk>

QR-код:



#### 5.2 Календарный учебный график

Календарный учебный график специальности 40.02.04 Юриспруденция по программе подготовки специалистов среднего звена размещен по адресу:

<https://clck.ru/3DuHpU>

QR-код:



### 5.3 Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания специальности 40.02.04 Юриспруденция по программе подготовки специалистов среднего звена размещена по адресу:

<https://disk.yandex.ru/i/ugJhxNcpylWTwA>

QR-код:



### 5.4 Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы специальности 40.02.04 Юриспруденция по программе подготовки специалистов среднего звена размещен по адресу:

<https://disk.yandex.ru/i/V3YtchT65ILxhg>

QR-код:



## РАЗДЕЛ 6

### ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1 Общесистемные требования к условиям реализации образовательной программы

6.1.1 Требования к условиям реализации ОП СПО ППССЗ включает в себя общесистемные требования, требования к материально-техническому, учебно-методическому обеспечению, кадровым и финансовым условиям реализации ОП СПО ППССЗ.

6.1.2 Требования к условиям реализации ОП СПО ППССЗ, в том числе требования к педагогическим кадрам, реализующим ОП СПО ППССЗ, и учебно-методическому обеспечению по дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям приводятся в разделе IV ФГОС СПО.

6.1.3 Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

6.1.4 Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

6.1.5 Общая продолжительность каникул в учебном году составляет 11 недель, в том числе по две недели в зимний период.

6.1.6 Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального учебного цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

6.1.7 Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).

6.1.8 Получение СПО на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ППССЗ. ППССЗ, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и СПО с учетом получаемой специальности СПО.

Срок освоения ОП СПО ППССЗ в очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели из расчета:

теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю)	39 недель
промежуточная аттестация	2 недели
каникулы	11 недель

6.2 Требования к материально-техническому оснащению и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы

6.2.1 Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений.

Кабинеты:

- социально-гуманитарных дисциплин;
- иностранного языка;
- безопасности жизнедеятельности;
- общепрофессиональных дисциплин;
- теории государства и права;
- конституционного права России;
- гражданского права;
- административного права;
- документационного обеспечения управления.

Лаборатории:

- информационные технологии в юридической деятельности.

Мастерские:

- юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин).

Спортивный комплекс.

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
- актовый зал.

6.2.2 ГАПОУ ВО «ВлГК им. Советкина» обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

6.2.3 Библиотечный фонд ГАПОУ ВО «ВлГК им. Советкина» укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине, профессиональному модулю из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине, профессиональному модулю на одного обучающегося.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, вышедшими за последние 5 лет.

В качестве основной литературы ГАПОУ ВО «ВлГК им. Советкина» использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ПОП.

6.2.4 В ГАПОУ ВО «ВлГК им. Советкина» имеется доступ к электронной информационно-образовательной среде (электронной библиотеке) «Znanium», которая допускает замену печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25% обучающихся к электронной библиотеке.

6.3 Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1 Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на

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

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

6.3.3 Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических

- задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

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

6.3.4 Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована со 2 курса обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

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

#### 6.4 Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1 Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (см. раздел 5, пункты 5.3 и 5.4).

6.4.2 В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы принимают участие Студенческий совет, Совет родителей.

#### 6.5 Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5.1 Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками Колледжа, а также работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция, имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников соответствует квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

## **РАЗДЕЛ 7**

### **ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

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

7.2 Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, выполняют дипломный проект и сдают демонстрационный экзамен.

Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПОП.

Демонстрационный экзамен сдается в соответствии с комплектом оценочной документации КОД 40.02.04-1-2025.

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

7.3 Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

## РАЗДЕЛ 8

### РАЗРАБОТЧИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

#### 8.1 Группа разработчиков

ФИО	Организация, должность
Кушнир Евгения Владимировна	Заместитель директора по учебной работе, ГАПОУ ВО «ВлГК им.Советкина»
Трясова Элина Евгеньевна	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, ГАПОУ ВО «ВлГК им.Советкина»
Григорьев Владимир Анатольевич	Заместитель директора по учебно-производственной работе, ГАПОУ ВО «ВлГК им.Советкина»
Шмелева Екатерина Сергеевна	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, ГАПОУ ВО «ВлГК им.Советкина»
Егорова Анастасия Владимировна	преподаватель, ГАПОУ ВО «ВлГК им.Советкина»
Громов Михаил Федорович	преподаватель, ГАПОУ ВО «ВлГК им.Советкина»
Гудкова Светлана Александровна	Методист, председатель предметно- цикловой комиссии специальностей 40.02.02 и 40.02.04, ГАПОУ ВО «ВлГК им.Советкина»

#### 8.2 Руководитель группы

ФИО	Организация, должность
Петров Артем Евгеньевич	Заместитель директора по учебно-методической работе, ГАПОУ ВО «ВлГК им.Советкина»



## **ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

### **РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ**

Рабочие программы профессиональных модулей специальности 40.02.04 Юриспруденция по программе подготовки специалистов среднего звена размещены по адресу:

<https://disk.yandex.ru/d/TzubRZoWTgOwxQ>

QR-код:



## **ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

### **РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН**

Рабочие программы учебных дисциплин специальности 40.02.04 Юриспруденция по программе подготовки специалистов среднего звена размещены по адресу:

[https://disk.yandex.ru/d/WDbVdMtl\\_f4XgA](https://disk.yandex.ru/d/WDbVdMtl_f4XgA)

QR-код:



### **ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

## **ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Оценочные средства для проведения государственной итоговой аттестации специальности 40.02.04 Юриспруденция по программе подготовки специалистов среднего звена размещены по адресу:

[https://disk.yandex.ru/i/c-Uymc\\_kxnWy7A](https://disk.yandex.ru/i/c-Uymc_kxnWy7A)

QR-код:

