

ПРИНЯТО
на заседании Ученого совета НовГУ
«24» мая 2023 г.
Протокол № 10

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по
образовательной деятельности
Ю.В. Данейкин
«24» 05 2023 г.



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Программа подготовки специалистов среднего звена

по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника – юрист

Образовательная программа среднего профессионального образования разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя:

Начальник МО МВД РФ «Старорусский»

Борисов М.А.

«10» 04 2023 г.



ПРИНЯТА:

Ученый совет НовГУ

протокол № 10

от «24» мая 2023 г.

Представитель работодателя:

Председатель Старорусского районного суда

Новгородской области

Семёнова Н.В.

«10» 04 2023 г.



Педагогический совет колледжа

протокол № 77

от «12» 04 2023 г.

Председатель:

Алексеева М.А.

«12» 04 2023 г.

Начальник УОП НовГУ

Федотова Н.Г.

«12» 04 2023 г.

Руководитель ОП:

Васильева Е.Н.

«12» 04 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения	4
1.1 Реализуемая ОП СПО	4
1.2 Нормативные документы, регламентирующие разработку ОП СПО	5
1.3 Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования	6
1.4 Требования к абитуриентам	6
2 Характеристика профессиональной деятельности выпускников ОП СПО	6
2.1 Область профессиональной деятельности выпускников.....	6
2.2 Виды профессиональной деятельности выпускников.....	6
3 Требования к результатам освоения образовательной программы	8
3.1 Общие компетенции.....	8
3.2 Профессиональные компетенции	10
3.3 Матрица формирования компетенций в соответствии с ФГОС СПО	18
4 Требования к структуре ОП СПО	19
4.1 Структура ОП СПО	19
4.2 Учебный план	19
4.3 Календарный учебный график.....	20
4.4 Рабочие программы дисциплин (модулей), практик	20
4.5 Практическая подготовка	20
4.6 Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	21
4.7 Программа государственной итоговой аттестации	22
5 Контроль и оценка результатов освоения ОП СПО	22
5.1 Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности	22
5.2 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....	23
5.3 Государственная итоговая аттестация выпускников.....	23
6 Требования к условиям реализации ОП СПО	24
6.1 Общесистемные требования к реализации ОП СПО.....	24
6.2 Требования к материально-техническому обеспечению реализации ОП СПО	25
6.3 Требования к учебно-методическому обеспечению реализации ОП СПО... ..	26
6.4 Требования к организации воспитания обучающихся	27
6.5 Требования к кадровым условиям реализации ОП СПО	27
6.6 Требования к финансовым условиям реализации ОП СПО	28
6.7 Особенности организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	28
7 Система оценки качества освоения студентами ОП СПО	30
8 Порядок обновления ОП СПО	30
9 Приложения	31

Используемые сокращения

ФГОС СОО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования;

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОП – образовательная программа;

УП – учебный план;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ФОС – фонд оценочных средств;

Цикл ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН – математический и естественно-научный цикл.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Реализуемая ОП СПО

Настоящая образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) представляет собой систему документов, разработанную и реализуемую на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 40.02.04 Юриспруденция, с учетом требований примерной основной образовательной программы, а также с учетом требований регионального рынка труда.

Образовательная программа среднего профессионального образования (ОП СПО), в соответствии с ч. 9. ст. 2. Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки.

ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы практик, программу государственной итоговой аттестации (ГИА), рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также оценочные и методические материалы.

ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция ежегодно обновляется с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы. Обновленная ОП размещается на сайте НовГУ не позднее 10 дней с момента утверждения, все изменения, внесенные в ОП СПО доводятся до сведения обучающихся и (или) их родителей (законных представителей).

ОП СПО реализуется на государственном языке Российской Федерации.

ОП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования.

ОП СПО разрабатывается на основе требований ФГОС СОО и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

1.2 Нормативные документы, регламентирующие разработку ОП СПО

Нормативно-правовую базу разработки ОП СПО составляют законы и документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция.
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.09.2022 №70167);
- Приказ Минобрнауки России №885, Минпросвещения России №390 от 05.08.2020г. «О практической подготовке обучающихся;
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Нормативно-методические документы Минобрнауки и Минпросвещения России;
- Устав Федерального бюджетного государственного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого», утвержденный ;
- Локальные нормативно-правовые документы ФГБОУ ВО «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого», регламентирующие образовательную деятельность НовГУ.

1.3 Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы (согласно п. 1.12 ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция:

– юрист.

Форма обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования – 4428 академических часов. Нормативный срок освоения ОП – 2 года 10 месяцев.

1.4 Требования к абитуриентам

Абитуриент должен иметь документ государственного образца об основном общем образовании.

2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ОП СПО

2.1 Область профессиональной деятельности выпускников.

Реализация правовых норм в правоприменительной и правоохранительной деятельности; реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

2.2 Виды профессиональной деятельности выпускников

Образовательная программа разработана образовательной организацией в соответствии с ФГОС СПО и предполагает освоение следующих видов деятельности:

- правоприменительная;
- правоохранительная;
- обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

2.3 Соответствие основных видов деятельности и квалификации специалиста среднего звена /квалифицированного рабочего, служащего

Таблица 1 – Соответствие основных видов деятельности и квалификаций специалиста среднего звена /квалифицированного рабочего, служащего

Наименование основных видов деятельности	Наименование ПМ	Наименование квалификации
Правоприменительная	ПМ.01 Правоприменительная и учебная практика	Юрист
Правоохранительная	ПМ 02 Правоохранительная деятельность	
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПМ. 03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	

3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1 Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<p>Знать: методы и способы выполнения профессиональных задач</p> <p>Уметь: организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>Владеть: навыками организации собственной деятельности, выбора типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценки их эффективности и качества.</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	<p>Знать: информационную культуру</p> <p>Уметь: осуществлять анализ и оценивать информацию с использованием информационных технологий</p> <p>Владеть: навыками работы с информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности.</p>
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>Знать: круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>Уметь: осуществлять поиск информации и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>Владеть: навыками поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>

ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	<p>Знать: приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: навыками работы в коллективе и команде, эффективного общения с коллегами, руководством, потребителями.</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p>Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>Уметь: выстраивать общение на основе общечеловеческих ценностей; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>Владеть: навыками построения речи в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами.</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>Знать: взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;</p> <p>Уметь: ориентироваться в историческом прошлом России; ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;</p> <p>Владеть: Правилами, выраженными в виде запретов, ограничений, требований, следование которым предполагает формирование устойчивого антикоррупционного поведения и предполагающих активность его действий, направленных на предотвращение коррупционных проявлений и (или) строгое соблюдение установленных предписаний.</p>

ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	<p>Знать: основные нормативные документы, регулирующие деятельность по сохранению окружающей среды, ресурсосбережению;</p> <p>Уметь: применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства;</p> <p>Владеть: правилами эффективного действия в чрезвычайных ситуациях;</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	<p>Знать: средства физической культуры; влияние физических упражнений на организм человека;</p> <p>Уметь: применять основными способами самоконтроля индивидуальные показатели здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств;</p> <p>Владеть: современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью;</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<p>Знать: нормы устной и письменной речи при работе с профессиональной документацией;</p> <p>Уметь: оценивать важность/новизну информации, определять свое отношение к ней на государственном и иностранном языках;</p> <p>Владеть: навыками официального общения в юридической сфере.</p>

3.2 Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; – сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций,

		<p>институтов административно-процессуального, трудового и гражданского-правового законодательства</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>Владеть: осуществления профессионального толкования норм права;</p>
	<p>ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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;

		<ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 <p>Владеть: применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</p>
--	--	---

	<p>ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>Знать: правила составления юридических документов;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; – составлять различные виды юридических документов. <p>Владеть: подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>
<p>Правоохранительная деятельность</p>	<p>ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; – разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – информирования, приема и консультирования граждан и

		<p>представителей юридических лиц по правовым вопросам;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 15 приема и регистрации заявлений и документов граждан;
	<p>ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных нарушений;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; – подготовки проектов решений;

	<p>ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотренных дел.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; – правила проведения следственных действий; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; – составлять уголовно-процессуальные документы; – решать задачи по квалификации преступлений <p>Владеть:</p> <p>выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления</p>
<p>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты;</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения, – общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения; – осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; – оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального

		<p>обеспечения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения, – полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения, – административные регламенты в области социального обеспечения
	<p>ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат, и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – приема и регистрации заявлений и документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; – формирования и рассмотрения пакета документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам <p>Уметь: формировать и рассматривать документы для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам</p> <p>Знать: порядок формирования документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения</p>

	<p>ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.</p>	<p>Иметь практический опыт: подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии; – использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; – компьютерные программы по установлению пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; – полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения, – административные регламенты в области социального обеспечения
	<p>ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения.</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий; – поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий; – выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением

		<p>компьютерных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> – организации и координации социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; – составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан; – пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; – поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий; – выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; – порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения
--	--	---

3.3 Матрица формирования компетенций в соответствии с ФГОС СПО

Матрица формирования компетенций в соответствии с ФГОС СПО представлена в Приложении 1.

4 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ОП СПО

4.1 Структура ОП СПО

Структура ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция включает обязательную часть (базовую) и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную).

Обязательная часть направлена на формирование общих и профессиональных компетенций и составляет не более 70% от общего объема времени, отведенного на ее освоение.

Вариативная часть 30% дает возможность расширения основных видов деятельности, к которым готовится обучающийся, осваивающий ОП СПО в соответствии с квалификацией, углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

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

Государственная итоговая аттестация по специальности 40.02.04 Юриспруденция завершается присвоением выпускнику квалификации специалиста среднего звена – юрист.

Структура и объем ОП СПО представлены в таблице.

Таблица 4 – Структура образовательной программы

Структура ОП СПО	Объем ОП СПО в академических часах
Общеобразовательный цикл	1476
Социально-гуманитарный цикл	558
Общепрофессиональный цикл	1086
Профессиональный цикл	948
Преддипломная практика	144
Государственная итоговая аттестация	216
Общий объем образовательной программы	4428

4.2 Учебный план

Учебный план ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, разработанный в соответствии с ФГОС СПО, определяет перечень,

трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов гуманитарного и социально-экономического; математического и общего естественнонаучного; общепрофессионального и профессионального циклов, состав практик, объем содержания по ним учитывает специфику потребности регионального рынка труда, требований работодателей и региональных органов управления образованием и конкретизирует конечные результаты обучения в виде компетенций, умений, знаний и приобретаемого практического опыта в соответствии с особенностями организации учебного процесса и распределением вариативной части. Для каждой дисциплины, модуля, практики в учебном плане указываются виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

4.3 Календарный учебный график

В календарном учебном графике указана последовательность реализации ОП по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

4.4 Рабочие программы дисциплин (модулей), практик

Перечень дисциплин (модулей), практик и их трудоемкость представлены в учебном плане.

По каждой дисциплине (модулю) разработаны рабочие программы, которые содержат:

- требования к результатам освоения дисциплины (модуля);
- сведения о содержании, объеме контактной работы и об учебно-методическом обеспечении процесса освоения учебной дисциплины (модуля);
- технологии освоения учебной дисциплины (модуля);
- требования к материально-техническому и информационному обеспечению дисциплины (модуля);
- фонд оценочных средств.

Рабочая программа практики является частью учебно-методического комплекса по профессиональному модулю и отражает требования к ее объему, содержанию, условиям реализации и формам оценивания.

4.5 Практическая подготовка

Образовательная деятельность при освоении ОП СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование организуется в форме

практической подготовки в соответствии с Положением «О практической подготовке обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» от 29.11.2022 г.

Образовательная деятельность по ОП СПО в форме практической подготовки организована при реализации всех циклов учебного плана.

Реализация компонентов ОП СПО в форме практической подготовки осуществляется непрерывно в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Практическая подготовка по ОП СПО при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка при реализации ОП СПО организована:

- 1) непосредственно в СПК(ф) НовГУ;
- 2) в организациях, осуществляющих деятельность по профилю ОП, предназначенных для проведения практической подготовки, на основании заключенных договоров:
 - Старорусский районный суд Новгородской области;
 - МО МВД РФ «Старорусский»;
 - Отделение фонда пенсионного и социального страхования по Новгородской области.

4.6 Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы являются составной частью ОП СПО.

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

Общим руководством воспитательной деятельностью в колледже занимается директор колледжа, текущая работа осуществляется педагогическими работниками, в том числе, педагогом-организатором, кураторами учебных групп и органами студенческого самоуправления.

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

Цель рабочей программы воспитания – формирование общих компетенций специалистов среднего звена.

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.

В календарном плане воспитательной работы, утверждаемом ежегодно на предстоящий учебный год на основе направлений воспитательной работы, установленных в рабочей программе воспитания, воплощается реализация конкретных форм и методов воспитательной работы.

4.7 Программа государственной итоговой аттестации

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция разрабатывается программа государственной итоговой аттестации, включающая требования к дипломным проектам, методику их оценивания, уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена, выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте Агентства в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОП СПО

5.1 Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 №273-ФЗ освоение ОП СПО, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, оценка качества освоения программы включает: текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций обучающихся.

5.2 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОП создаются фонды оценочных средств (ФОС), позволяющие оценить знания, умения, практический опыт и освоенные компетенции: аттестационный педагогический измерительный материал (контрольные задания, тесты, экзаменационные билеты и др.)

5.3 Государственная итоговая аттестация выпускников

Государственная итоговая аттестация выпускников является обязательной и осуществляется после освоения ОП в полном объеме. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

ГИА по специальности 40.02.04 Юриспруденция проводится в соответствии с утвержденной Программой ГИА.

К проведению ГИА по ОП СПО привлекаются представители работодателей и их объединений.

ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Дипломная работа (выпускная квалификационная работа) направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Темы дипломных работ определяются

образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу.

ГИА завершается присвоением выпускнику квалификации специалиста среднего звена – юрист.

6 ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОП СПО

6.1 Общесистемные требования к реализации ОП СПО

НовГУ располагает на праве собственности и ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации ОП СПО.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде НовГУ из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории университета, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда НовГУ обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик.

При реализации ОП с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий электронная информационно-образовательная среда НовГУ дополнительно обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы;
- проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды НовГУ обеспечено соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

6.2 Требования к материально-техническому обеспечению реализации ОП СПО

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных ОП СПО, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НовГУ.

Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого определен в рабочих программах учебных дисциплин (модулей) и ежегодно обновляется.

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

Образовательная организация, реализующая программу специальности 40.02.04 Юриспруденция должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Согласно ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

- а) специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории, лаборатории, мастерские, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы;
- б) все виды учебной деятельности обучающихся, предусмотренные учебным планом, включая промежуточную и государственную итоговую аттестацию, должны быть обеспечены расходными материалами;
- в) помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью

подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется как на базе профессиональной образовательной организации, так и в профильных учреждениях, организациях (Старорусский районный суд Новгородской области; МО МВД РФ «Старорусский»; Отделение фонда пенсионного и социального страхования по Новгородской области).

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

Оборудование баз производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий.

6.3 Требования к учебно-методическому обеспечению реализации ОП СПО

Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями и электронными изданиями по каждой дисциплине, модулю.

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику;

В качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ПООП;

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

Обучающимся обеспечен доступ, в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным

справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости);

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

6.4 Требования к организации воспитания обучающихся

Выбор форм организации воспитательной работы по ОП СПО основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

6.5 Требования к кадровым условиям реализации ОП СПО

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, 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, указанной в пункте 1.13 ФГОС СПО (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает 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.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в п.1.13 ФГОС СПО, также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника;

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в [пункте 1.13](#) ФГОС СПО, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

6.6 Требования к финансовым условиям реализации ОП СПО

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы должно осуществляться в объеме не ниже базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования по специальности с учетом корректирующих коэффициентов.

6.7 Особенности организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Реализация ОП для лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) основывается на требованиях следующих нормативных документов:

- 1) Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» от 01.12.2014 № 419-ФЗ;
- 2) Приказ Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;
- 3) Приказ Минобрнауки России от 09.06.2016 № 694 «О внесении изменений в административные регламенты предоставления государственных услуг в части обеспечения условий доступности государственных услуг для инвалидов»;
- 4) Требования к организации образовательного процесса для обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в

профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса» (утверждены Минобрнауки 26.12.2013 г. № 06-2412 вн);

- 5) Методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования", утвержденные Минобрнауки России 20.04.2015 № 06-830вн;
- 6) Положение НовГУ «Об организации сопровождения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого», утвержденное 30.03.2021.

Инвалидам и лицам с ОВЗ по их заявлению предоставляется возможность обучения по программе СПО, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и, при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Созданы необходимые специальные условия, направленные на обеспечение доступности образовательного процесса для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ.

Унифицированный комплекс специальных условий включает:

- разработку адаптированных ОП СПО;
- выбор методов обучения, обусловленных особенностями восприятия информации обучающимися;
- обеспечение обучающихся печатными и/или электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- использование специальных технических и программных средств обучения;
- выбор мест прохождения практик с учетом состояния здоровья обучающегося и выполнения требований доступности среды;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной, государственной итоговой аттестации обучающихся с учетом особенностей ограничений их здоровья;
- осуществление сопровождения лиц с инвалидностью и ОВЗ при получении ими образования;
- установление особого порядка освоения дисциплин по физической культуре и спорту на основе соблюдения принципов здоровьесбережения и адаптивной физической культуры;
- создание толерантной социокультурной среды, волонтерской помощи обучающимся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

7 СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ СТУДЕНТАМИ ОП СПО

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОП СПО определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки, в которой НовГУ принимает участие на добровольной основе.

В целях совершенствования ОП СПО при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся колледж НовГУ привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников НовГУ.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по ОП СПО в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по образовательной программе требованиям ФГОС СПО.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОП СПО может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, отвечающими требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

8 ПОРЯДОК ОБНОВЛЕНИЯ ОП СПО

ОП СПО подлежит ежегодному обновлению с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы с учетом требований, установленных ФГОС СПО.

Обновленные компоненты ОП СПО, утвержденные в установленном порядке, заменяют устаревшие; информация об обновлении фиксируется в «Листе изменений» и оформляется как приложение к утвержденной ОП СПО.

9 ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1 Матрица освоения компетенций в рамках ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Код дисциплины	Наименование дисциплины (модуля)	Коды формируемых компетенций
	Общеобразовательный цикл	
	<i>Базовая часть</i>	
ОУД.01	Русский язык	ОК 1, 2, 4, 5, 9
ОУД.02	Литература	ОК 1, 2, 4, 5, 9
ОУД.03	География	ОК 4,7
ОУД.04	Математика	ОК 2, 4
ОУД .05	Информатика	ОК 2
ОУД.06	Физическая культура	ОК 7
ОУД.07	Основы безопасности жизнедеятельности	ОК 6
ОУД.08	Физика	ОК 7
ОУД.09	Химия	ОК 7
ОУД.10	Биология	ОК 7
ОУД.11	История	ОК 6
ОУД.12	Обществознание	ОК 3, 6
ОУД.13	Иностранный язык	ОК 9
	Индивидуальный проект	ОК 3
	<i>Вариативная часть</i>	
ОУД. 14	Риторика	ОК 4,5
	Социально-гуманитарный цикл	
	<i>Базовая часть</i>	
СГ.01	История России	ОК 5, 6
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК. 9
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	ОК 7
СГ.04	Физическая культура	ОК 8
СГ.05	Основы финансовой грамотности	ОК 3
СГ.06	Основы бережливого производства	ОК 7
	<i>Вариативная часть</i>	
СГ.07	Русский язык и культура речи	ОК 5, 9
	Общепрофессиональный цикл	
	<i>Базовая часть</i>	
ОП.01	Теория государства и права	ОК 1,2, ПК 1.1, 1.2, 1.3
ОП.02	Конституционное право России	ОК 1, 2, 9 ПК 1.1,

		1.2, 1.3
ОП.03	Административное право	ОК 1, 2, 9, ПК 1.1, 1.2, 1.3, 2.1
ОП.04	Гражданское право	ОК 1, 2, 9 ПК 1.1, 1.2, 1.3, 2.1
ОП.05	Информационные технологии в юридической деятельности	ОК 1,2,9, ПК 1.3
ОП.06	Трудовое право	ОК 1, 2, 9, ПК 1.1, 1.2, 1.3, 2.1
ОП.07	Документационное обеспечение управления	ОК 1, 2 ПК. 1.3
	<i>Вариативная часть</i>	ОК 1, 2, 9 ПК 1.1, 1.2, 1.3, 2.1
ОП.08	Семейное право	ОК 1, 2, 9 ПК 1.1, 1.2, 1.3, 2.1
ОП.09	Гражданский процесс	ОК 1, 2, 9 ПК 1.1, 1.2, 1.3, 2.1
ОП.10	Уголовное право	ОК 1, 2, 9 ПК 2.1,2.2, 2.3
ОП.11	Уголовный процесс	ОК 1, 2, 9 ПК 2.1,2.2, 2.3
ОП.12	Основы проектной деятельности	ОК 3, 4, 5, ПК 1.2
ОП.13	Проектный практикум	ОК 3, 4, 5, ПК 1.2
	Профессиональный цикл	
	<i>Базовая часть</i>	
ПМ.01	Правоприменительная учебная практика	ОК 1 – 4, 9 ПК 1.1-1.6
ПМ.02	Правоохранительная деятельность	ОК 1 – 4, 9, ПК 2.1-2.5
ПМ.03	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ОК 1 – 4, 9 ПК 4.1-4.4
	Государственная итоговая аттестация	
	Демонстрационный экзамен	
	Защита дипломной работы	

Лист внесения изменений к ОП СПО

40.02.04 Юриспруденция

(специальность ОП СПО)

№	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменений	Ф.И.О. лица, ответственного за изменение	Подпись

Перечень изменений/дополнений в ОП СПО

40.02.04 Юриспруденция

(специальность ОП СПО)

№	Основание для внесения изменений	Раздел (подраздел) ОП СПО	Содержание изменений/дополнений