

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Рудь Виталий Викторович  
Должность: пресс-секретарь, ответственный за публикацию на сайте  
Дата подписания: 01.07.2025 10:10:59  
Уникальный программный ключ:  
с1415706b077ecda9925ee71a16cd9622787c7d8



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ИНСТИТУТ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ШАХТЫ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
(ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты)**

*ОП одобрена решением Ученого совета  
ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты  
Протокол № 8 от «05» 06. 2025 г.*

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. директора

\_\_\_\_\_ С.А. Масленников

«05» 06 2025 г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
40.02.04 Юриспруденция**

Квалификация выпускника: юрист

Нормативный срок освоения ОП: 2 года 10 месяцев

**Согласовано:**

**И.о заместителя директора по УР**

\_\_\_\_\_ А.А. Куликова  
22.05.2025 г.

**Представители работодателей:**

ГБУСОН РО «Комплексный социальный  
центр по оказанию помощи лицам без  
определенного места жительства г. Шахты»  
\_\_\_\_\_ Е.Г. Некрасова  
20.05.2025 г.

**Председатель совета родителей**

\_\_\_\_\_ Е.Д. Румянцева  
22.05.2025 г.

**Председатель совета обучающихся**

\_\_\_\_\_ Е.Р. Тиницкая  
22.05.2025 г.

Директор ДТСП Администрации города  
Шахты

\_\_\_\_\_ А.А. Месропян  
20.05.2025 г.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ИНСТИТУТ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ШАХТЫ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
(ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты)

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
40.02.04 Юриспруденция**

РАЗРАБОТАНО

Заместитель директора по УМР

Колледжа экономики и сервиса \_\_\_\_\_

И.В. Рейханова

14.05.2025 г.

Рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии учебных предметов  
общеобразовательного цикла Колледжа экономики и сервиса,  
протокол № 9 от « 15» 05 2025 г.

Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_

Т.Н. Голобородько

Рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии правового обеспечения,  
гостиничного дела и туризма Колледжа экономики и сервиса,  
протокол № 12 от «14 » 05 2025 г.

Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_

Е.Н. Семеренко

Одобрена на заседании педагогического совета Колледжа экономики и сервиса,  
протокол № 11 от 20.05.2025 г.

Председатель педагогического совета \_\_\_\_\_

Е.Ю. Москвитин

**ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ** 2025 г.

**РЕДАКЦИЯ** \_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Раздел 1. Общие положения</b>	4
1.1 Цели разработки ОП	4
1.2 Нормативные документы для разработки ОП	4
<b>Раздел 2. Общая характеристика ОП по специальности 40.02.04</b>	
<b>Юриспруденция</b>	5
2.1 Квалификация выпускника	5
2.2 Объем образовательной программы	6
2.3 Сроки освоения ОП	6
2.4 Требования к абитуриенту	6
<b>Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника по специальности 40.02.04 Юриспруденция</b>	6
3.1 Область профессиональной деятельности выпускника	6
3.2 Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям	6
<b>Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы по специальности 40.02.04 Юриспруденция</b>	7
4.1 Общие компетенции	7
4.2 Профессиональные компетенции	10
<b>Раздел 5. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция</b>	15
<b>Юриспруденция</b>	15
5.1 Учебный план	15
5.2 Календарный учебный график	15
5.3 Рабочие программы и комплексы учебных предметов, дисциплин (модулей)	16
5.4 Программы всех видов практик	16
5.5 Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	16
<b>Раздел 6. Условия реализации образовательной программы по специальности 40.02.04 Юриспруденция</b>	17
6.1 Требования к материально – техническому оснащению образовательной программы	17
6.1.1 Специальные помещения (кабинеты, лаборатории, спортивный комплекс, залы)	18
6.1.2 Материально – техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практик по специальности 40.02.04 Юриспруденция	19
6.1.2.1 Оснащение лабораторий	19
6.1.2.2 Оснащение баз практик	19
6.2 Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	19
6.3 Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы	20
<b>Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по образовательной программе специальности 40.02.04 Юриспруденция</b>	20

## **Раздел 1. Общие положения**

### **1.1 Цели разработки ОП**

Настоящая образовательная программа (далее - ОП) среднего профессионального образования (далее СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минпросвещения России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция» от 27.10.2023 №798 (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации от 01.12.2023 регистрационный номер 76207).

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

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

### **1.2 Нормативные документы для разработки ОП**

Нормативную правовую базу разработки ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Приказ Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;
- Приказ Минпросвещения России "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция" от 27.10.2023 №798 (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации от 01.12.2023 регистрационный номер 76207);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 12.08.2022 №732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012г. №413» (зарегистрирован 12.09.2022 №70034);
- Приказ Минпросвещения России от 17 апреля 2023 г. №285 «Об операторе демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» от 01.09.2022 г. № 796 (Зарегистрировано в Минюсте России 11 октября 2022 г., регистрационный N 70461);
- Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 05.05.2022 № 311 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 19.01.2023 № 37 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 № 800» (зарегистрировано в Минюсте России 03.04.2023 №72843)
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»; (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 № 59778);
- Письмо Минпросвещения Российской Федерации от 01.03.2023 №05-592 «Рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования»;
- Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 22 июня 2023 г. № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена»;
- Приказ Минтруда России от 29.09.2014 N 667н "О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.11.2014 N 34779)
- Устав ФГБОУ ВО «ДГТУ»;
- Положение ДГТУ о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённое Приказом № 268 от 26.12.2024г.
- Локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «ДГТУ».

## **Раздел 2. Общая характеристика ОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция**

### **2.1 Квалификация выпускника**

Квалификация, присваиваемая выпускникам по результатам освоения образовательной программы специальности 40.02.04 Юриспруденция - юрист.

## 2.2 Объем образовательной программы

Объем получения среднего профессионального образования по программе на базе основного общего образования – 4428 академических часа.

## 2.3 Сроки освоения ОП

Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев.

Срок получения СПО по ОП базовой подготовки в очной форме получения образования составляет 147 недель.

## 2.4 Требования к абитуриенту

К абитуриенту предъявляются требования о наличии документа государственного образца аттестат об основном общем образовании.

## **Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника по специальности 40.02.04 Юриспруденция**

### 3.1 Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших образовательную программу – 09 Юриспруденция.

### 3.2 Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

№ п/п	Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация
1	Правоприменительная деятельность	ПМ.01 Правоприменительная деятельность	юрист
2	Правоохранительная деятельность	ПМ.02 Правоохранительная деятельность	юрист
3	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	юрист

## Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы по специальности 40.02.04 Юриспруденция

### 4.1 Общие компетенции

В результате освоения данной образовательной программы выпускник должен обладать общими компетенциями.

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	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 02	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; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>

		<b>Знания:</b> номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемов структурирования информации, формата оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядка их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<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 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать	<b>Умения:</b> проявлять гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения

	осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции; традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p><b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p><b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<p><b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> <p><b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

		<b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности
--	--	---

## 4.2 Профессиональные компетенции

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	<b>Практический опыт:</b> в осуществлении профессионального толкования норм права;
		<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;
	ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	<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.
		<b>Практический опыт:</b> в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности
		<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; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности

		<p>организации;</p> <p><b>Знания:</b> 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; 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>
	<p>ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p> <p><b>Умения:</b> применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов.</p> <p><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>Практический опыт:</b> информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; приема и регистрации заявлений и документов граждан;</p> <p><b>Умения:</b> ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;</p> <p><b>Знания:</b> действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;</p>

		основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; признаки состава преступления; стадии уголовного судопроизводства; правовое положение участников уголовного судопроизводства; формы и порядок производства предварительного расследования; процесс доказывания и его элементы;
	ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	<p><b>Практический опыт:</b> формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; подготовки проектов решений;</p> <p><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;</p> <p><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</p>
	ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	<p><b>Практический опыт:</b> выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления</p> <p><b>Умения:</b> определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной 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>
<b>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b>	ПК 3.1 Информировать на приеме и консультирование субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.	<p><b>Практический опыт:</b> информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями)</p> <p><b>Умения:</b> информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения; осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального</p>

		<p>обеспечения; оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения.</p>
	<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><b>Знания:</b> содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения; 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> <p><b>Практический опыт:</b> приема и регистрации заявлений и документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; формирования и рассмотрения пакета документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам</p> <p><b>Умения:</b> формировать и рассматривать документы для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам</p> <p><b>Знания:</b> порядок формирования документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках 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><b>Практический опыт:</b> подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) и осуществлении денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии</p> <p><b>Умения:</b> осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности</p>

		<p><b>Знания:</b> процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; компьютерные программы по установлению и осуществлению денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения; административные регламенты в области социального обеспечения</p>
	<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><b>Практический опыт:</b> учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; 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 компьютерных технологий; организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий</p> <p><b>Умения:</b> формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках 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 и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий; выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p>

		<b>Знания:</b> порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения
--	--	--

## **Раздел 5. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция**

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» образовательная программа 40.02.04 Юриспруденция включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, дисциплин (модулей), всех видов практик, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

### 5.1 Учебный план

Учебный план образовательной программы среднего профессионального образования специальности 40.02.04 Юриспруденция определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

При реализации учебных предметов, дисциплин (модулей), практик, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом, организуется практическая подготовка. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки осуществляется непрерывно в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом. Практическая подготовка при реализации учебных предметов дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий и иных аналогичных видов деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебный план содержится в составе ОП СПО.

### 5.2 Календарный учебный график

В календарном учебном графике учебного процесса указывается последовательность реализации образовательной программы по специальности 40.02.04 Юриспруденция по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Календарный учебный график учебного процесса образовательной программы по специальности 40.02.04 Юриспруденция содержится в составе ОП СПО.

### 5.3 Рабочие программы и комплексы учебных предметов, дисциплин (модулей)

Утвержденные в установленном порядке рабочие программы учебных предметов, дисциплин (модулей) находятся в составе ОП СПО.

### 5.4 Программы всех видов практик

Образовательная деятельность при освоении ОП организуется в форме практической подготовки.

Практическая подготовка реализуется:

- в ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты;
- в организациях, осуществляющих деятельность по профилю ОП, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты и профильной организацией.

Цели и задачи программы и формы отчетности определяются ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты по каждому виду практики.

При реализации ОП предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

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

Программы учебных практик, производственных практик, утвержденные в установленном порядке содержатся в составе ОП СПО.

### 5.5 Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

В соответствии с пунктом 2 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» воспитание понимается как 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.

Воспитание рассматривается одним из ключевых факторов социализации подрастающего поколения, освоения специальности как социальной функции, самореализации в профессии, формирования конкурентоспособности специалиста.

Стратегические задачи профессионального воспитания и социализации обучающихся профессиональных образовательных организаций решаются в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция.

Рабочая программа воспитания направлена, прежде всего, на достижение общих компетенций как результата воспитания, предусмотренного ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Общие компетенции являются самостоятельным результатом освоения ОП.

Рабочая программа воспитания способствует формированию социокультурной среды, созданию условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствует развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

В рабочей программе воспитания и календарном плане воспитательной работы описывается системы возможных форм и способов работы с обучающимися.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы содержатся в составе ОП СПО.

## **Раздел 6. Условия реализации образовательной программы по специальности 40.02.04 Юриспруденция**

Организация и управление образовательным процессом осуществляется с применением информационных технологий как элементов образовательных технологий, способствующих активизации познавательной деятельности и творческого потенциала обучающихся.

Реализация компетентного подхода предусматривает использование в учебном процессе интерактивных форм наряду с традиционными организационными формами проведения занятий, что обеспечивает развитие у обучающихся навыков принятия решений, межличностной коммуникации, командной работы, а также формирование лидерских качеств. Формированию и развитию профессиональных навыков, обучающихся способствует включение в учебный план дисциплин, содержание которых разработано на основе результатов научных исследований, в том числе с учетом региональных особенностей производств, связанных с профессиональной деятельностью выпускников и потребностей работодателей.

6.1 Требования к материально – техническому оснащению образовательной программы

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.

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

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).

Сведения о материально-техническом обеспечении содержится в составе ОП СПО

6.1.1 Специальные помещения (кабинеты, лаборатории, спортивный комплекс, залы)

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

- Русский языка и литература.
- Иностранный язык.
- История.
- Математика.
- Информатика.
- Физика.
- Безопасность жизнедеятельности.
- Естественно-научные дисциплины.
- Социально-экономические дисциплины.
- Экономическая теория.
- Теория государства и права.
- Конституционное и административное право.
- Гражданское, семейное право и гражданский процесс.
- Профессиональные дисциплины.
- Менеджмент и экономика организации.
- Трудовое право.
- Дисциплины права.
- Право социального обеспечения.

Лаборатории:

- - информационных технологий в профессиональной деятельности;
- - лингафонная.

Спортивный комплекс:

- тренажерный зал;

- спортивный зал;
  - малый спортивный зал;
  - большой спортивный зал;
- Залы:
- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
  - актовый зал.

6.1.2 Материально – техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практик по специальности 40.02.04 Юриспруденция

#### 6.1.2.1 Оснащение лабораторий

Оснащение лабораторий основным и вспомогательным оборудованием и программным обеспечением соответствует минимально-достаточному количеству, необходимому для достижения результатов, обозначенных во ФГОС СПО.

#### 6.1.2.2 Оснащение баз практик

Учебная практика реализуется в лабораториях профессиональной образовательной организации, основное и вспомогательное оборудование и программное обеспечение соответствует минимально-достаточному количеству необходимому для достижения результатов, обозначенных во ФГОС СПО.

Производственная практика реализуется в компаниях, организациях и предприятиях г. Шахты и Ростовской области. Оснащение рабочих мест для проведения производственной практики оборудованием и программным обеспечением соответствует минимально-достаточному количеству, необходимому для достижения результатов, обозначенных во ФГОС СПО.

Сведения о материально-техническом обеспечении содержится в составе ОП СПО.

### 6.2 Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы специальности 40.02.04 Юриспруденция обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального учебного цикла, имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (междисциплинарного курса в рамках модуля), а также имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, проходят повышение квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Доля штатных преподавателей, реализующих дисциплины и модули профессионального цикла составляет более 25%.

Сведения о кадровом обеспечении представлены в составе ОП СПО.

### 6.3 Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы среднего профессионального образования осуществляется в объёме не ниже установленных Министерством образования и науки Российской Федерации базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня образования и направления подготовки с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику образовательных программ в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей) по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования, разработанной во исполнение положений постановления Правительства Российской Федерации от 26 июня 2015 года N 640 "О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 28, ст.4226) и приказа Минпросвещения России от 22.09.2021 N 662 (ред. от 15.09.2022) "Об утверждении общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, дополнительного образования детей и взрослых, дополнительного профессионального образования для лиц, имеющих или получающих среднее профессиональное образование, профессионального обучения, опеки и попечительства несовершеннолетних граждан, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.11.2021 N 65811).

## **Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по образовательной программе специальности 40.02.04 Юриспруденция**

ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 05.05.2022 № 311).

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

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

Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

Министерство просвещения Российской Федерации обеспечивает размещение разработанных комплектов оценочной документации на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА.

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

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

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 05.05.2022 №311).