

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение РД  
«Дербентский профессионально-педагогический колледж им. Г.Б. Казиахмедова»

**СОГЛАСОВАНО**

Дербентская районная  
коллегия адвокатов



М.В.Мурадов

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Педагогического совета колледжа

«03» июля 2025 г. Протокол № 08

Директор ГБПОУ РД «ДППК им. Г.Б.  
Казиахмедова»



Аскендерова Д.Б.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

<b>Направление подготовки:</b>	40.00.00 Юриспруденция
<b>Специальность:</b>	40.02.04 Юриспруденция
<b>Квалификация:</b>	Юрист
<b>Направленность программы:</b>	Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан
<b>Форма обучения</b>	очная
<b>Срок освоения:</b>	2 года 10 месяцев

Дербент, 2025

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Раздел 1. Общие положения</b> .....	<b>3</b>
1.1. Образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена.....	3
1.2. Нормативные документы для разработки ОП СПО.....	4
1.3. Общая характеристика образовательной программы.....	4
1.3.1. Цель ОП.....	4
1.3.2. Объем, сроки освоения ОП СПО и общая трудоёмкость ОП.....	5
1.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОП.....	6
<b>Раздел 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника</b> .....	<b>6</b>
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника.....	6
2.2. Виды профессиональной деятельности.....	6
<b>Раздел 3. Требования к результатам освоения ОП СПО</b> .....	<b>6</b>
<b>Раздел 4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП СПО</b> .....	<b>22</b>
4.1. Структура ОП СПО.....	23
4.1.1. Учебный план и календарный учебный график.....	25
4.1.2. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.....	27
4.1.3. Программы практик.....	26
<b>Раздел 5. Государственная итоговая (итоговая) аттестация</b> .....	<b>28</b>
<b>Раздел 6. Требования к условиям реализации ОП СПО</b> .....	<b>28</b>
6.1. Кадровое обеспечение.....	28
6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса...	29
6.3. Материально-техническое обеспечение реализации ОП СПО.....	30
6.4. Финансовое обеспечение условий реализации ОП СПО.....	30
<b>Раздел 7. Характеристика среды, обеспечивающая развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников</b> .....	<b>30</b>
<b>Раздел 8. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОП СПО</b> .....	<b>31</b>
8.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....	31
<b>Приложения</b>	
Приложение 1. Учебный план и календарный учебный график	
Приложение 2. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей	
Приложение 3. Фонды оценочных средств по дисциплинам и профессиональным модулям	
Приложение 4. Программы практик	
Приложение 5. Программа государственной итоговой (итоговой) аттестации	
Приложение 6. Фонд оценочных средств по государственной итоговой (итоговой) аттестации выпускников по ОП СПО	
Приложение 7. Рабочая программа воспитания	
Приложение 8. Календарный план воспитательной работы	

## Раздел 1. Общие положения

### 1.1 Образовательная программа

Образовательная программа среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена), реализуемая ГБПОУ РД «Дербентский профессионально-педагогический колледж им. Г.Б. Казиахмедова» по специальности 40.02.04 Юриспруденция, представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную Колледжем на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства Просвещения РФ от 27.10.2023 № 798, зарегистрированного в Минюсте РФ 01.12.2023 N 76207 (далее ФГОС СПО) с учетом потребностей регионального рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти и соответствующих отраслевых требований.

Образовательная программа среднего профессионального образования включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

Образовательная программа, разрабатываемая в соответствии с образовательным стандартом, состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений (далее соответственно – базовая (обязательная) часть и вариативная (часть, формируемая участниками образовательных отношений) часть).

Базовая (обязательная) часть образовательной программы обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательным стандартом.

Вариативная часть образовательной программы направлена на расширение и углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция реализуется в области: 09 Юриспруденция. Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

Направленность образовательной программы конкретизирует содержание образовательной программы путем ориентации на следующий вид деятельности:

Наименование направленности	Вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью
Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан  в  сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

В документе используются следующие сокращения:

ОП СПО - образовательная программа среднего профессионального образования

ППКРС - программа подготовки специалистов среднего звена

ОК - общие компетенции;

ПК - профессиональные компетенции;

ПОП - примерная образовательная программа;

КУГ - календарный учебный график;

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

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

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

–Приказ Министерства Просвещения РФ от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

–Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 40.02.04 Юриспруденция утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации 27.10.2023 № 798., зарегистрирован Министерством юстиции (01.12.2023 N 76207).

–Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

–Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

–Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

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

–Приказ Министерства просвещения РФ от 30.06.2020 № 845/369 «Об утверждении Порядка зачёта организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

–Устав ГБПОУ РД «Дербентский профессионально-педагогический колледж им. Г.Б.Казиахмедова»

–Локально-нормативные акты ГБПОУ РД «Дербентский профессионально-педагогический колледж им. Г.Б.Казиахмедова».

## **1.3 Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы**

### **1.3.1 Цель ОП СПО**

Цель (миссия) ОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция – развитие у обучающихся личностных качеств, формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности. Основной целью программы является подготовка квалифицированных и конкурентоспособных специалистов, отвечающих потребностям регионального рынка труда, с учётом достижений отраслевой науки.

Цель ОП ППССЗ СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция состоит:

- в подготовке специалиста к успешной работе в сфере правового обеспечения деятельности организаций и оказания юридической помощи физическим лицам и их объединениям;

- в создании условий для овладения компетенциями, способствующих социализации молодого специалиста на рынке труда;

- в формировании социально-личностных качеств выпускников: целеустремленность, организованность, трудолюбие, коммуникабельность, умение работать в коллективе, ответственность за результаты своей профессиональной деятельности, гражданственность, толерантность, способность самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения.

В реализации ОП СПО представители работодателей участвуют:

- в разработке и рецензировании программ дисциплин и профессиональных модулей, практик;

- в работе экзаменационных комиссий;

- в руководстве производственной практикой на базах практик;

- в творческих мероприятиях, научно-практических конференциях.

### **1.3.2. Объем, сроки освоения ОП СПО и общая трудоёмкость ОП**

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по очной форме: 4428 часов. Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по очной форме: 2 года 10 месяцев.

В колледже обучение осуществляется по очной форме. Объем образовательной программы в очной форме обучения составляет 4428 часов. Срок получения среднего профессионального образования по программе базовой подготовки по очной форме на базе основного общего образования составляет 2 года 10 месяцев.

#### **Трудоёмкость ОП ППССЗ на базе основного общего образования:**

Обучение по учебным циклам	101 нед.
Учебная практика обучающихся	6 нед.
Производственная практика обучающихся	6 нед.
Преддипломная практика	4 нед.
Государственная итоговая аттестация обучающихся	6 нед.
Каникулы	24 нед.
Итого	147 нед.

Прием на программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция осуществляется при наличии у абитуриента документа об основном общем образовании.

Получение среднего профессионального образования на базе основного общего

образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах образовательной программы среднего профессионального образования.

Общеобразовательный цикл сформирован на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования.

#### **1.4. Требования к уровню подготовки**

Абитуриент должен иметь документ государственного образца: для лиц, поступающих на базе основного общего образования - аттестат об основном общем образовании.

## **Раздел 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

### **2.1. Область профессиональной деятельности выпускника**

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция: 09 Юриспруденция.

### **2.2 Виды профессиональной деятельности**

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу подготовки специалистов среднего звена:

- правоприменительная деятельность;
- правоохранительная деятельность;
- правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

## **Раздел 3. Требования к результатам освоения ОП ППССЗ**

Выпускник, освоивший программу СПО, должен обладать следующими общими компетенциями (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

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.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Выпускник, освоивший программу СПО, должен обладать **профессиональными**

**компетенциями**, соответствующими видам деятельности:

Правоприменительная деятельность:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

Правоохранительная деятельность:

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.

ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.

ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.

Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям:

ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.

ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.

ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики, проекты правовых документов.

ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.

ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

### **Планируемые результаты освоения образовательной программы**

#### **Общие компетенции**

<b>Код компетенции</b>	<b>Формулировка компетенции</b>	<b>Знания, умения</b>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<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
		составлять план действия
		определять необходимые ресурсы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		реализовывать составленный план

		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		<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
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<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
		<b>Знания:</b>
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
		порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	Планировать	<b>Умения:</b>

и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
	применять современную научную профессиональную терминологию
	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
	презентовать бизнес-идею
	определять источники финансирования
	<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
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Умения:</b>
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		<b>Знания:</b>
		психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
ОК 05		основы проектной деятельности
		<b>Умения:</b>

	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе <b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 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	<b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения <b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07		<b>Умения:</b>
	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	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 <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
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<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
		<b>Знания:</b>
		роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		основы здорового образа жизни
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

Профессиональные компетенции

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

		анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
		анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
		анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;
		анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
		<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;
		содержание трудовой дисциплины;
		порядок разрешения трудовых споров;
		виды рабочего времени и времени отдыха;
		формы и системы оплаты труда работников;
		основы охраны труда;

		<p>порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</p> <p>порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;</p> <p>формы защиты прав граждан и юридических лиц;</p> <p>виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;</p> <p>основные стадии гражданского и административного процесса.</p>
	<p>ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</p> <p>составлять различные виды юридических документов.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>правила составления юридических документов;</p>
<p>Правоохранительная деятельность</p>	<p>ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;</p>
		<p>приема и регистрации заявлений и документов граждан;</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;</p> <p>разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;</p> <p><b>Знания:</b></p>

		действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;
		основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;
		основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;
		признаки состава преступления;
		стадии уголовного судопроизводства;
		правовое положение участников уголовного судопроизводства;
		формы и порядок производства предварительного расследования;
		процесс доказывания и его элементы;
	ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	<b>Навыки:</b>
		формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;
		подготовки проектов решений;
		<b>Умения:</b>
		анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;
		пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;
		<b>Знания:</b>
		основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;
		особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;
		производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;

		особенности производства по отдельным категориям уголовных дел
	ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	<b>Навыки:</b>
		выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления
		<b>Умения:</b>
		определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;
		составлять уголовно-процессуальные документы;
		решать задачи по квалификации преступлений
		<b>Знания:</b> меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;
		правила проведения следственных действий;

Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)	ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.	<b>Навыки:</b>
		подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;
		сотрудничества с предполагаемыми контрагентами
		<b>Умения:</b>
	применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	
	<b>Знания:</b>	
	требования к оформлению и регистрации договоров	
ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.	<b>Навыки:</b>	
	выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;	
	применения актов корпоративного законодательства;	
		сотрудничества с предполагаемыми контрагентами.

	<p>анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции</p>
	<p><b>Умения:</b></p>
	<p>анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;</p>
	<p>квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;</p>
	<p>свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;</p>
	<p>оперировать юридическими понятиями и категориями</p>

	<p>корпоративного права, гражданского процессуального права;</p>
	<p>осуществлять профессиональное толкование норм права;</p>
	<p>применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности</p>
	<p><b>Знания:</b></p>
	<p>источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;</p>
	<p>ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права</p>
	<p>юридическую терминологию в сфере корпоративного права</p>
	<p>суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;</p>
	<p>порядок реализации свободы договора;</p>
	<p>особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;</p>

		<p>специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;</p> <p>способы определения существенных условий договора;</p> <p>основания и порядок изменения и расторжения договоров;</p> <p>особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;</p> <p>особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора</p> <p>положения арбитражного процессуального законодательства; основные теоретические положения науки гражданского процессуального права, имеющие значение для арбитражного судопроизводства и административного судопроизводства,</p>
	<p>ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики, проекты правовых документов.</p>	<p>правовые позиции высших судебных органов.</p> <p><b>Навыки:</b></p> <p>поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;</p> <p>свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;</p> <p>составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов,</p>

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

		<p>оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;</p> <p>составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов,</p> <p>применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;</p> <p>ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права</p> <p>юридическую терминологию в сфере корпоративного права</p> <p>суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;</p> <p>порядок реализации свободы договора;</p> <p>особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;</p>
		<p>специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;</p> <p>способы определения существенных условий договора;</p> <p>основания и порядок изменения и расторжения договоров;</p> <p>особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.</p>
	ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.	<p><b>Навыки:</b></p> <p>разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.</p> <p><b>Умения:</b></p>

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

	основания и порядок изменения и расторжения договоров;
	особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.

**Раздел 4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП СПО**

#### 4.1. Структура ОП СПО

Содержание и организация образовательного процесса при реализации ОП СПО регламентируется:

- учебным планом;
- календарным учебным графиком;
- рабочими программами учебных дисциплин (модулей);
- программами практик;
- методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

ОП предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общеобразовательного;
- социально-гуманитарного;
- общепрофессионального;
- профессионального;

и разделов:

- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- преддипломная практика;
- государственная итоговая (итоговая) аттестация.

#### Структура и объем образовательной программы

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах
Общеобразовательный цикл	1476
Социально-гуманитарный цикл	462
Общепрофессиональный цикл	658
Профессиональный цикл	1472
Преддипломная практика	144
Государственная итоговая аттестация	216
Общий объем образовательной программы	
на базе основного общего образования	4428

Структура ОП СПО включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную).

Обязательная часть программы подготовки специалистов среднего звена по учебным циклам должна составлять не более 70 процентов от общего объема времени, отведённого на их освоение. Вариативная часть, не менее 30 процентов, дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Вариативная часть образовательной программы направлена на расширение и углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

**Таблица распределения обязательной и вариативной частей ОП ПСССЗ**

Дисциплины, МДК	Обязательная часть	Вариативная часть
<b>Социально-гуманитарный цикл</b>		<b>102</b>
История России	36	16
Иностранный язык в профессиональной деятельности	62	50
Экологические основы природопользования		36
<b>Общепрофессиональный цикл</b>		<b>226</b>
Конституционное право России	72	30
Административное право	72	40
Гражданское право	108	46
Информационные технологии в профессиональной деятельности	36	30
Документационное обеспечение управления	36	20
Семейное право		60
<b>Профессиональные модули</b>		
ПМ.01 Правоприменительная деятельность	324	<b>148</b>
ПМ.02 Правоохранительная деятельность	324	<b>102</b>
ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)	324	<b>250</b>
<b>Всего</b>		<b>828</b>

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

Освоение социально-гуманитарного цикла образовательной программы предусматривает изучение дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" в объеме 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) – 34 часа от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину. Образовательной программой для подгрупп девушек предусмотрено использование 34 часа от общего объема времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», предусмотренного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

Дисциплина «Физическая культура» должна способствовать формированию физической культуры выпускника и способности направленного использования средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья установлен особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

Обязательная общепрофессионального цикла образовательной программы должна предусматривать изучение следующих дисциплин: «Теория государства и права», «Конституционное право России», «Административное право», «Гражданское право», «Информационные технологии в юридической деятельности», «Документационное обеспечение управления».

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, психологических и иных тренингов) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

#### **4.1.1 Учебный план и календарный учебный график.**

Учебный план определяет следующие характеристики ОП ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объёмы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- формы государственной итоговой (итоговой) аттестации, объёмы времени, отведенные на проведение ГИА;
- объем каникул по годам обучения

Для каждой дисциплины, модуля, практики указаны виды учебной работы и формы

промежуточной аттестации. При составлении учебного плана учтены общие требования к условиям реализации основных образовательных программ, сформулированные в ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Дисциплины, относящиеся к базовой части ОП ППССЗ, являются обязательными для освоения обучающимся независимо от профиля программы, которую он осваивает.

В программы базовых дисциплин профессионального цикла включены задания, способствующие развитию компетенций профессиональной деятельности, к которой готовится выпускник, в объеме, позволяющем сформировать соответствующие общие и профессиональные компетенции.

Начало учебного года 1 сентября, режим работы образовательной организации пятидневный.

Общая продолжительность каникул на базе основного общего образования составляет 24 недели за весь период обучения.

В календарном учебном графике отражена последовательность реализации ОП по годам, включая теоретическое обучение, практики, государственную итоговую аттестации, каникулы (см. календарный учебный график).

#### **4.1.2 Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей**

Каждая рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

- Наименование дисциплины
- Объем дисциплины (модуля) с указанием академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:
  - Цели и задачи дисциплины (модуля)
  - Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы
  - Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы
  - Содержание дисциплины (модуля), структурированного по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
  - Фонд оценочных средств (оценочных материалов) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)
  - Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
  - Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
  - Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
  - Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
  - Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
  - Сведения о языке преподавания.

#### 4.1.3 Программы практик

В соответствии с ФГОС СПО практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

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

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

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

Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой специальности.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;
- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;
- может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной аттестации.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательной организацией по каждому виду практики.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основе) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

## **Раздел 5. Государственная итоговая (итоговая) аттестация**

Государственная итоговая (итоговая) аттестация направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта. К государственной итоговой (итоговой) аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации по соответствующим образовательным программам.

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

Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта (работы) образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПОП.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена.

Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

Оценочные материалы для проведения ГИА включают паспорт оценочных материалов, описание структуры демонстрационного экзамена, типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Процедура демонстрационного экзамена заключается в решении конкретных задач, а также способствует выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Государственная итоговая (итоговая) аттестация осуществляется государственной экзаменационной комиссией (ГЭК), в составе которой предполагается участие представителей работодателей. Основными функциями ГЭК являются:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника;
- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику диплома о среднем профессиональном образовании.

Утвержденная программа государственной итоговой (итоговой) аттестации, критерии оценки знаний доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

## **Раздел 6. Требования к условиям реализации ОП СПО**

### **6.1 Кадровое обеспечение**

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 09 Юриспруденция, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция, не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция, в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

## **6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса.**

Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

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

Обучающимся должен быть обеспечен доступ (удаленный 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).

Образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

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

Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Характеристика учебно-методических и информационных ресурсов представлена в рабочих программах дисциплин, программах практик и ГИА.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам и электронным

библиотекам, содержащим издания основной литературы, перечисленные в рабочих программах дисциплин, программах практик и ГИА, сформированным на основании прямых договорных отношений с правообладателями (перечень электронных библиотечных систем размещен на официальном сайте Колледжа по адресу (<https://pedcollege-derbent.dagestanschool.ru/>))

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам (состав определяется в рабочих программах дисциплин и ежегодно обновляется) (см. рабочие программы дисциплин).

Учебный процесс в Колледже обеспечивается необходимым комплектом программного обеспечения (состав определяется в рабочих программах дисциплин и ежегодно обновляется) в количестве (кол-во лицензий), необходимом для выполнения аудиторной и самостоятельной работы обучающихся (см. сведения об информационно-библиотечном обеспечении ОП).

### **6.3 Материально-техническое обеспечение реализации ОП СПО**

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

#### **Перечень специальных помещений**

##### **Кабинеты:**

Социально-гуманитарных дисциплин;  
Иностранного языка;  
Безопасности жизнедеятельности;  
Общепрофессиональных дисциплин;  
Теории государства и права;  
Конституционного права России;  
Гражданского права;  
Административного права;  
Документационного обеспечения управления.

##### **Лаборатории:**

Информационные технологии в юридической деятельности.

##### **Мастерские:**

Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин).

##### **Спортивный комплекс**

##### **Залы:**

- библиотека, читальный зал с выходом в интернет;  
актовый зал

При использовании электронных изданий каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

### **6.4. Финансовое обеспечение условий реализации ОП СПО**

Финансовое обеспечение реализации ОП должно осуществляться в объеме не ниже определенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## **Раздел 7. Характеристика среды, обеспечивающей развитие общекультурных**

## **(социально-личностных) компетенций выпускников**

В Колледже сформирована социокультурная среда для обучающихся. Созданы условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, стимулируется развитие воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубах.

В Колледже создаются условия для развития социально-воспитательного компонента учебного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих объединений, научных организаций.

В целях обмена положительным опытом воспитательной деятельности сотрудники и студенты принимают участие в конференциях и совещаниях по вопросам, касающимся воспитательной деятельности в учебных заведениях. План воспитательной работы колледжа составлен в соответствии с Совместным планом воспитательной работы профессиональных образовательных организаций. Студенты колледжа принимают активное участие во всех мероприятиях, проводимых в республике и городе.

### **Информационное сопровождение воспитательной деятельности**

Новости студенческой жизни: учебной, научной, культурной и спортивной, отражены на сайте колледжа. Организованы и поддерживаются группы и информационные страницы в социальных сетях.

### **Управление и организация воспитательной деятельности колледжа**

Структура управления воспитательной деятельностью следующая:

- заместитель директора колледжа;
- педагог-организатор;
- социальный педагог.

Ежегодно на Совете колледжа утверждается комплексный план работы. К организационной работе привлечены ответственные за воспитательную работу, классные руководители и старосты учебных групп.

В Колледже разработана Программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности 40.02.04 Юриспруденция в соответствии с ФГОС СПО.

## **Раздел 8. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОП СПО**

Колледж обеспечивает гарантию качества подготовки выпускников, в том числе средствами:

- мониторинга ОП СПО;
- разработки объективных процедур оценки уровня знаний и умений обучающихся, компетенций выпускников;
- обеспечения компетентности педагогического состава колледжа;
- информирования общественности о результатах своей деятельности, планах, инновациях.

Оценка качества освоения программы СПО обучающимися включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и государственную итоговую аттестацию.

### **8.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

В соответствии с требованиями ФГОС СПО для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОП в Колледже разработаны фонды оценочных средств.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по

дисциплине или практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине или практике Колледжем определены показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся по каждой дисциплине разработаны преподавателями и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения.

Фонды оценочных средств являются полным и адекватным отображением требований ФГОС СПО по данной специальности, соответствуют целям и задачам подготовки, и её учебно-образовательному плану. Они призваны обеспечивать оценку сформированности общих и профессиональных компетенций, приобретаемых выпускником.

**Организация-разработчик:**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Дагестан «Дербентский профессионально-педагогический колледж им. Г.Б.Казиахмедова».

**Разработчики ОП СПО ПСССЗ**

Бабаева Э.С., - д. пед. н., доцент,  
заместитель директора по учебной работе



Ахмедова А.Р., заместитель директора  
по учебно-методической работе



Ашимова А.Ф., к.фил.н., заведующий отделением  
заочной формы обучения



Насурова А.Ш., заведующий практикой



Агасиева Н.Р., председатель ПЦК  
естественно-математических дисциплин



Манаширова А.Д., председатель ПЦК  
педагогике, психологии



Джафаров Д.Д., председателем ПЦК  
общественных дисциплин



Алекберова О.Л., председатель ПЦК  
филологических дисциплин



Курбанов А.Г. председатель ПЦК  
дисциплин физического воспитания и ОБЖ



Исаева Д.К., председатель ПЦК иностранных языков



**Экспертная организация:**

Дербентская районная коллегия адвокатов

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 303540294533635982749676679132712847518854643065

Владелец Аскендерова Джамиля Букаровна

Действителен с 11.03.2025 по 11.03.2026