



Министерство образования, науки и молодёжи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«ФЕОДОСИЙСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

«УТВЕРЖДЕНО»

на заседании педагогического совета
Протокол № 6 от 23 апреля 2025г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБ ПОУ РК «ФПТ»

Н.Ю. Мишакина
«30» мая 2025г.

Образовательная программа среднего профессионального образования
«Программа подготовки специалистов среднего звена»
базовой подготовки по специальности
40.02.04 «Юриспруденция»
на базе среднего общего образования

Направленность: Юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан

Квалификация: Юрист

Форма обучения – заочная

Срок обучения – 2 года 3 месяца

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
66604F4E70365BFEFAD458F319DE92D7
Владелец: Мишакина Наталья Юрьевна
Действителен: с 29.04.2025 до 23.07.2026

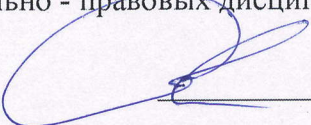
Образовательная программа среднего профессионального образования разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **40.02.04 «Юриспруденция»**, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «27» октября 2023 г. №798, зарегистрированном в Минюсте России «01» декабря 2023г. № 76207 и Федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012г. № 413 (с изменениями и дополнениями).

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Феодосийский политехнический техникум»

Образовательная программа среднего профессионального образования рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии социально - правовых дисциплин.

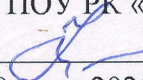
Протокол № 10 от 07 мая 2025г.

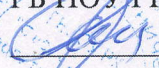
Председатель цикловой комиссии

 О.А. Новак

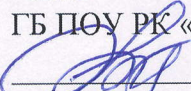
СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР
ГБ ПОУ РК «ФПТ»

 О.Г. Сердюкова
«30» мая 2025г.


Заместитель директора по ВР
ГБ ПОУ РК «ФПТ»
 К.С. Алексеева
«30» мая 2025г.

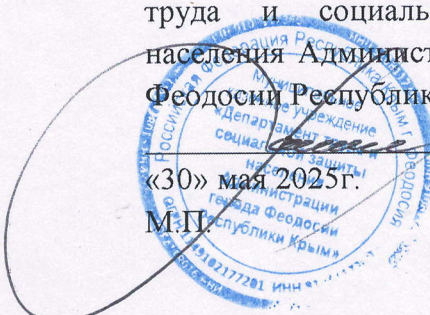
Заведующий отделением по
производственной практике
ГБ ПОУ РК «ФПТ»

 Т.В. Огаркова
«30» мая 2025г.

М.П.

СОГЛАСОВАНО

Начальник МКУ «Департамент
труда и социальной защиты
населения Администрации города
Феодосии Республики Крым»


«30» мая 2025г.

М.П.

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

4.3. Личностные результаты

4.4. Результаты освоения ППССЗ

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

5.2. Календарный учебный график

5.3. Рабочая программа воспитания

5.4. Календарный план воспитательной работы

5.5. Организация учебного процесса и режим занятий

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

6.2. Требования к учебно- методическому обеспечению образовательной программы

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.7. Условия реализации образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Раздел 7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения образовательной программы

7.1. Нормативно- методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника

7.2. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации

Раздел 8. Характеристика среды техникума, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников

Раздел 9. Разработки основной образовательной программы

Раздел 10. Обновление ППССЗ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Программы профессиональных модулей.

Приложение I.1. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Приложение I.2. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Программы учебных дисциплин.

Приложение II.1. Рабочая программа учебной дисциплины «ОГСЭ.01 Основы философии»

Приложение II.2. Рабочая программа учебной дисциплины «ОГСЭ.02 История»

Приложение II.3. Рабочая программа учебной дисциплины «ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Приложение II.4. Рабочая программа учебной дисциплины «ОГСЭ.04 Физическая культура»

Приложение II.5 Рабочая программа учебной дисциплины «ОГСЭ.05 Основы финансовой грамотности»

Приложение II.6. Рабочая программа учебной дисциплины «ЕН.01 Математика»

Приложение II.7 Рабочая программа учебной дисциплины «ЕН.02 Информатика»

Приложение II.8. Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.01 Теория государства и права»

Приложение II.9. Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.02 Конституционное право»

Приложение II.10. Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.03 Административное право»

Приложение II.11. Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.04 Основы экологического права»

Приложение II.12. Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.05 Трудовое право»

Приложение II.13. Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.06 Гражданское право»

Приложение II.14. Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.07 Семейное право»

Приложение II.15. Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.08 Гражданский процесс»

Приложение II.16. Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.09 Страховое дело»

Приложение II.17. Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.10 Статистика»

Приложение II.18. Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.11 Экономика организации»

Приложение II.19 Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.12 Менеджмент»

Приложение II.20 Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.13 Документационное обеспечение управления»

Приложение II.21 Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Приложение II.22 Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.15 Безопасность жизнедеятельности»

Приложение II.23 Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.16 Муниципальное право»

Приложение II.24 Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.17 Жилищное право»

Приложение II.25 Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.18 Основы уголовного права»

Обоснование вариативной части образовательной программы ППССЗ.

Состав преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по ППССЗ.

Рабочая программа воспитания.

Календарный план воспитательной работы.

Программа коррекционной работы для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Сведения о библиотечном фонде.

Рабочий учебный план.

Календарный учебный график.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Образовательная программа среднего профессионального образования

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения реализуется ГБ ПОУ РК «ФПТ» (далее техникум) по программе базовой подготовки на базе среднего общего образования с применением сетевой формы обучения.

ППССЗ представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную техникумом с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО) 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «27» октября 2023 г. №798, зарегистрированном в Минюсте России «01» декабря 2023 г. № 76207 и Федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. №413 (с изменениями и дополнениями).

ППССЗ регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, производственной (преддипломной) практики и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программы производственной (преддипломной) практики, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников техникума.

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ

Нормативную основу разработки ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных образовательных программ среднего профессионального образования»;

Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «27» октября 2023 г. №798, зарегистрированном в Минюсте России «01» декабря 2023 г. № 76207 и Федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. №413 (с изменениями и дополнениями).

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством

юстиции Российской Федерации 07 декабря 2021 г., регистрационный № 66211), (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

- Приказ Минпросвещения от 18.05.2023 г. № 371 «Об утверждении Федеральной образовательной программы среднего общего образования»;

- Распоряжение Министерства просвещения РФ от 25 августа 2021 г. N P-198 "Об утверждении Методик преподавания по общеобразовательным (обязательным) дисциплинам ("Русский язык", "Литература", "Иностранный язык", "Математика", "История" (или "Россия в мире"), "Физическая культура", "Основы безопасности жизнедеятельности", "Астрономия") с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования, предусматривающих интенсивную общеобразовательную подготовку обучающихся с включением прикладных модулей, соответствующих профессиональной направленности, в т.ч. с учетом применения технологий дистанционного и электронного обучения";

- Рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования (Письмо Минпросвещения России от 01.03.2023 № 05-592);

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 17.12.2020 г. № 747 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;

- Устав Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Феодосийский политехнический техникум».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте образовательной программы:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ППССЗ–программа подготовки специалистов среднего звена;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР- личные результаты;

Цикл ОГСЭ - Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН - Математический и общий естественнонаучный цикл.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

2.1 Цель (миссия) ППССЗ

Цель (миссия) ППССЗ СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция - квалификации «Юрист» заключается в следующем:

- дать качественные базовые гуманитарные, социальные, экономические, правовые, математические, естественнонаучные и специально-профессиональные знания, востребованные обществом;

- подготовить специалиста к успешной работе в сфере права социального обеспечения на основе гармоничного сочетания научной и профессиональной подготовки кадров;

- создать условия для овладения обучающимися универсальными и предметно-специализированными компетенциями, способствующими их социальной мобильности и устойчивости на рынке труда;

- сформировать социально-личностные качества выпускников: целеустремленность, организованность, трудолюбие, коммуникабельность, ответственность за конечный результат своей профессиональной деятельности, гражданственность, толерантность.

Выпускник техникума в результате освоения ППССЗ специальности 40.02.04 Юриспруденция обеспечения будет профессионально готов к деятельности по:

- профессиональному толкованию нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- осуществлению приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- рассмотрению пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающихся в социальной защите;

- установлению (назначению, перерасчета, перевода) индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии;

- формирования и хранению дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

Программа подготовки специалистов среднего звена ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практикоориентированных знаний выпускника;
- ориентация на развитие местного и регионального сообщества;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;
- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях.

2.2 Срок освоения ППССЗ

Нормативные сроки освоения образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки специальности 40.02.04 Юриспруденция при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице.

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Нормативный срок освоения ППССЗ СПО базовой подготовки при очной форме получения образования
на базе среднего (полного) общего образования	Юрист	2 года 3 месяцев

2.3 Трудоемкость ППССЗ

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах
Социально-гуманитарный цикл	460
Общепрофессиональный цикл	882

Профессиональный цикл	1394
Общий объем образовательной программы:	
на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования	2952

2.4 Особенности образовательной программы

При разработке ППССЗ учтены требования регионального рынка труда для решения комплексных задач в правовой сфере. Практикоориентированность подготовки выпускников по специальности 40.02.04 Юриспруденция составляет значительную часть от общего объема часов подготовки. Это дает возможность выпускникам быть конкурентоспособными и востребованными на рынке труда.

Реализация ППССЗ предполагает использование инновационных образовательных методов и форм обучения (деловые игры, тренинги, кейсы), применение информационных технологий (организация свободного доступа к ресурсам Интернет, предоставление учебных материалов в электронном виде, использование мультимедийных средств) при организации образовательного процесса с целью реализации компетентного и практикоориентированного подходов для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Традиционные учебные занятия максимально активизируют познавательную деятельность студентов. В учебном процессе используются компьютерные презентации учебного материала, проводится контроль знаний студентов с использованием электронных вариантов тестов. Тематика курсовых и выпускных квалификационных работ определяется с учетом запросов потенциальных работодателей и направлена на удовлетворение запросов заказчиков.

Основными МДК для подготовки специалистов являются:

МДК.01.01 Право социального обеспечения;

МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности;

МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

Основными социальными партнерами по реализации ППССЗ 40.02.04 Юриспруденция являются: Управление Пенсионного фонда России города Феодосии, Департамент труда и социальной защиты населения Администрации города Феодосии, Территориальное отделение государственного казенного учреждения Центр занятости населения города Феодосия. При успешном завершении обучения выпускникам выдаются дипломы государственного образца.

Требования к поступающим на данную ППССЗ

Абитуриент должен представить один из документов государственного образца:

- аттестат об основном общем образовании;
- диплом о начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении предъявителем полного общего образования;
- диплом о среднем профессиональном или высшем профессиональном образовании.

Востребованность выпускников

Широкая подготовка по праву и организации социального обеспечения позволяет юристам работать в органах социальной защиты населения, центрах социального обслуживания населения, пенсионных фондах, паспортных столах и отделах кадров, выпускники могут быть помощниками нотариуса или адвоката.

Выпускникам специальности 40.02.04 Юриспруденция данная специальность позволяет получить профессиональные компетенции по реализации правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

Юристы по специальности 40.02.04 Юриспруденция востребованы.

Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ППССЗ (по базовой подготовке) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения подготовлен: к освоению ППССЗ СПО углубленной подготовки по специальности 40.02.04 Юриспруденция с присвоением квалификации юрист.

Выпускник по завершению ППССЗ специальности 40.02.04 Юриспруденция может продолжить обучение по программам подготовки бакалавров по направлениям: 40.02.04 Юриспруденция (в т.ч. по ускоренной программе).

Основные пользователи ППССЗ

Основными пользователями ППССЗ являются:

- преподаватели цикловой комиссии правовых дисциплин;
- студенты, обучающиеся по специальности 40.02.04 Юриспруденция;
- администрация и коллективные органы управления техникума;
- абитуриенты, их родители, работодатели.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников: реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

3.2. Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- документы правового характера;
- базы данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и семей, состоящих на учете;
- пенсии, пособия, компенсации и другие выплаты, отнесенные к компенсациям органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

3.3. Виды профессиональной деятельности

Юрист (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:

- обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

3.4. Задачи профессиональной деятельности

Задачами профессиональной деятельности выпускников являются:

- толкование нормативно-правовых актов в целях реализации гражданами прав в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- составление юридических и процессуальных документов по вопросам права гражданам, нуждающимся в социальной поддержке и защите;
- выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, по социальной защите населения;

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Юрист должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

4.2. Профессиональные компетенции

Юрист должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения:
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		составлять план действия
		определять необходимые ресурсы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		реализовывать составленный план
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
		структуру плана для решения задач
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения:
		определять задачи для поиска информации
		определять необходимые источники информации
		планировать процесс поиска
		структурировать получаемую информацию
		выделять наиболее значимое в перечне информации
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		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 и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения:
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
		рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
		презентовать бизнес-идею
		определять источники финансирования
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования

		основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности
		правила разработки бизнес-планов
		порядок выстраивания презентации
		кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения:
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
		основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения:
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		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	Умения:
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		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	Умения:
		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
		Знания:

	чрезвычайных ситуациях	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	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: 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

Юрист должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	Навыки:
		осуществления профессионального толкования норм права;
		Умения:
		анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
		характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
		сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
		Знания:
		понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;
		сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;
	ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	Навыки:
		применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
		Умения:
		оперировать юридическими понятиями и категориями;
		анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
		анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
		анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;
		анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
		Знания:
		источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;
		понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое

		содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;
		сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;
		порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
		виды трудовых договоров;
		содержание трудовой дисциплины;
		порядок разрешения трудовых споров;
		виды рабочего времени и времени отдыха;
		формы и системы оплаты труда работников;
		основы охраны труда;
		порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;
		порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
		формы защиты прав граждан и юридических лиц;
		виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;
		основные стадии гражданского и административного процесса.
	ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Навыки:
		подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
		Умения:
		применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
		составлять различные виды юридических документов.
		Знания:
		правила составления юридических документов;
Правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.	Навыки:
		информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;
		приема и регистрации заявлений и документов граждан;
		Умения:
		ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;
		разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;

		Знания:
		действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;
		основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;
		основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;
		признаки состава преступления;
		стадии уголовного судопроизводства;
		правовое положение участников уголовного судопроизводства;
		формы и порядок производства предварительного расследования;
		процесс доказывания и его элементы;
	ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	Навыки:
		формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;
		подготовки проектов решений;
		Умения:
		анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;
		пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;
		Знания:
		основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;
		особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;
		производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;
		особенности производства по отдельным категориям уголовных дел
	ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	Навыки:
		выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления
		Умения:
		определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;
		составлять уголовно-процессуальные документы;
		решать задачи по квалификации преступлений

		Знания: меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;
		правила проведения следственных действий;
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору)	ПК 31. Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.	Навыки:
		информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения,
		общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями)
		Умения:
		информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения;
		осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;
		оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения
		Знания:
		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
	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.	Навыки:
		приема и регистрации заявлений и документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
		формирования и рассмотрения пакета документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам
		Умения:
		формировать и рассматривать документы для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу

		необходимых документов по указанным вопросам
		Знания:
		порядок формирования документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения
	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.	Навыки:
		подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии
		Умения:
		осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;
		использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности
		Знания:
		процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
		компьютерные программы по установлению пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
		полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения,
		административные регламенты в области социального обеспечения
	ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в	Навыки:
		поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;
		поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках

	организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.	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
		Умения:
		формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
		составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан;
		пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
		поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;
		выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;
		Знания:
Организационное обеспечение деятельности	ПК 3.1. Осуществлять ведение делопроизводства в	порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
		порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения
		Навыки:
		работы с нормативно-правовыми актами, позволяющие самостоятельно

правоохранительных органов (по выбору)	правоохранительном органе.	осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную деятельность правоохранительных органов
		ведения делопроизводства в правоохранительных органах
		Умения:
		вести делопроизводство в правоохранительном органе
		Знания:
		правила ведения делопроизводства в правоохранительных органах
	ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе.	Навыки:
		работы с нормативно-правовыми актами, позволяющие самостоятельно осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную деятельность правоохранительных органов
		осуществления действий по планированию мероприятий, обеспечивающих работу архива в правоохранительном органе
		осуществления действий по реализации мероприятий, обеспечивающих работу архива в правоохранительном органе
		Умения:
		осуществлять действия по планированию мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе
		осуществлять действия по реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе
		Знания:
		основы планирования мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе
		порядок реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе
	ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа.	Навыки:
		работы с нормативно-правовыми актами, позволяющие самостоятельно осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную деятельность правоохранительных органов
		составления проектов процессуальных и служебных документов правоохранительного органа
		ведения работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа
		Умения:

		составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа
		вести работу с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа
		Знания:
		правила составления и оформления проектов процессуальных и служебных документов правоохранительного органа
		правила ведения работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа
	ПК 3.4. Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган.	Навыки:
		работы с нормативно-правовыми актами, позволяющие самостоятельно осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную деятельность правоохранительных органов
		осуществления необходимой работы с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций заявлениями
		осуществления необходимой работы с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций обращений
		Умения:
		осуществлять необходимую работу с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций заявлениями
		осуществлять необходимую работу с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций обращений
		Знания:
		правила ведения работы с заявлениями граждан и организаций в правоохранительный орган
		правила ведения работы с обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган
	ПК 3.5. Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе.	Навыки:
		работы с нормативно-правовыми актами, позволяющие самостоятельно осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную деятельность правоохранительных органов
		осуществления работы по номенклатурному учету документов в правоохранительном органе

		осуществления работы по техническому оформлению документов в правоохранительном органе
		Умения:
		осуществлять работу по номенклатурному учету документов в правоохранительном органе;
		осуществлять работу по техническому оформлению документов в правоохранительном органе
		Знания:
		правила ведения номенклатурного учета документов в правоохранительном органе
		правила технического оформления документов в правоохранительном органе
Организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору)	ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства.	Навыки:
		ведения работы с обращениями граждан, поступающими в суд в электронном виде и на бумажном носителе.
		ведения приёма корреспонденции и дел в соответствии с инструкциями по судебному делопроизводству.
		осуществления мероприятий по подготовке судебных дел к разбирательству.
		подготовки, выдачи и направления копий судебных актов и документов из судебных дел.
		подготовки судебных актов к опубликованию на сайте суда.
		Умения:
		вести приём граждан, корреспонденции и дел в соответствии с нормативными актами.
		осуществлять работу по приёму обращений, поступающих в суд в электронном виде.
		осуществлять регистрацию, учёт движения, оформление судебных дел.
		осуществлять извещение участников судебного разбирательства.
		осуществлять оформление, направление и выдачу копий судебных актов и документов из судебных дел.
		осуществлять подготовку текстов судебных актов к размещению на сайте суда в сети интернет.
		осуществлять работу по обращению к исполнению судебных актов.
		Знания:
		содержание нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы судостроительства и судопроизводства.

		нормативно-правовые акты и нормативные документы по судебному делопроизводству.
		нормативно-методические документы по обеспечению работы суда.
		современные информационные технологии.
		основы охраны труда и техники безопасности.
		общие вопросы организации работы суда: основные направления деятельности структурных подразделений суда, обеспечивающих судопроизводство; правила поведения работников аппарата суда; должностные регламенты работников аппарата суда; правила внутреннего распорядка суда и т.п.
		порядок учёта поступивших в суд обращений, документов и дел и регистрации судебных дел, принятых к производству.
		организацию и ведение судебного делопроизводства на стадии подготовки дела к судебному разбирательству: направление извещений и вызовов, оформление судебных дел.
		организацию и порядок ведения судебного заседания и ведение протокола судебного заседания.
		порядок оформления судебных дел в период и после их рассмотрения: выдача и направление копий судебных актов и документов; порядок ознакомления с материалами дела; направление судебных дел в вышестоящие инстанции с апелляционными, кассационными и надзорными жалобами, частными жалобами.
		порядок осуществления контроля судебного делопроизводства и контроль исполнения: цели и задачи, субъекты контроля и их полномочия.
ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.		Навыки:
		осуществления работы с судебными делами, нарядами и документами архивного фонда суда.
		Умения:
		осуществлять работу с судебными делами и документами, передаваемыми на архивное хранение и находящимися в архиве суда.
		Знания:
		порядок подготовки и передачи судебных дел и документов к передаче в архив суда.
		Навыки:

	ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда.	составления служебных документов суда.
		Умения:
		составлять служебные документы суда.
		Знания:
		содержание нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы судостроительства и судопроизводства.
		нормативно-правовые акты и нормативные документы по судебному делопроизводству.
		классификацию служебных документов и требования к ним предъявляемые в соответствии с ГОСТ и нормативными актами.
		система документооборота в суде.
	ПК 3.4. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций.	понятие и виды документов, требования, к ним предъявляемые.
		Навыки:
		ведения работы с обращениями граждан, поступающими в суд в электронном виде и на бумажном носителе.
		Умения:
		вести приём граждан, корреспонденции и дел в соответствии с нормативными актами.
		осуществлять работу по приёму обращений, поступающих в суд в электронном виде.
	ПК 3.5. Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.	Знания:
		порядок учёта поступивших в суд обращений, документов и дел и регистрации судебных дел, принятых к производству.
		Навыки:
		обращения судебных актов к исполнению.
		Умения:
		осуществлять работу по обращению к исполнению судебных актов.
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.	Знания:
		порядок обращения к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда.
		Навыки:
		подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;
		сотрудничества с предполагаемыми контрагентами
		Умения:
		применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
		Знания:
		требования к оформлению и регистрации договоров
		Навыки:

	ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.	выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;
		применения актов корпоративного законодательства;
		сотрудничества с предполагаемыми контрагентами.
		анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции
		Умения:
		анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;
		квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;
		свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;
		оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права;
		осуществлять профессиональное толкование норм права;
		применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
		Знания:
		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;

		особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора
		положения арбитражного процессуального законодательства; основные теоретические положения науки гражданского процессуального права, имеющие значение для арбитражного судопроизводства и административного судопроизводства, правовые позиции высших судебных органов.
ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики, проекты правовых документов.		Навыки:
		поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;
		Умения:
		анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;
		свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;
		оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;
		составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов,
		применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
		Знания:
		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.

		особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора.
	ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.	Навыки: подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
		Умения: свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов, применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности; Знания: 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.
	ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.	Навыки: разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.
		Умения: 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;
		Знания:
		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.

4.3. Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и	ЛР 3

проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости,	ЛР 13

профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития Республики Крым, готовый работать на их достижение	ЛР 16
Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством	ЛР 17
Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики	ЛР 18
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику	ЛР 19
Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению	ЛР 20
Активно применяющий полученные знания на практике	ЛР 21
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации	ЛР 22
Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий	ЛР 23

собственный жизненный опыт, критерии личной успешности	
Занимающий активную гражданскую позицию избирателя, волонтера, общественного деятеля	ЛР 24

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

Учебный план по заочной форме обучения определяет следующие характеристики образовательной программы среднего профессионального образования:

- подлежащие освоению ОК и ПК;
- объемы учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень, последовательность изучения и объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий по учебным дисциплинам, ПМ и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике;
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, ПМ (и их составляющим);
- формы государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) (обязательные и предусмотренные образовательной организацией), объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках государственной итоговой аттестации;
- объем каникул по годам обучения.

При формировании учебного плана необходимо учитывать следующие нормы:

- максимальный объем учебной нагрузки обучающихся независимо от формы получения образования составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки; максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении образовательной программы СПО в заочной форме составляет, как правило, не менее 160 часов в год.

В графике учебного процесса рабочего учебного плана фиксируется только производственная практика и преддипломная практика, а в разделе "Производственная практика" рабочего учебного плана - все виды практики, предусмотренные ФГОС по конкретным программам освоения в рамках среднего профессионального образования.

Индекс	Наименование	Объем образовательной программы в академических часах						Промежуто чная аттестация
		Всего	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Практики	Самостоятельная работа	
			Занятия по дисциплинам и МДК					
			Всего по УД/М ДК	В том числе Лабораторные и практические занятия	Курсовой проект			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	460	60				384	
СГ.01	История России	36	6				28	
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	120	20				98	
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	68	8				58	
СГ.04	Физическая культура	122	6				112	
СГ.05	Основы бережливого производства	36	8				26	
СГ.06	Основы финансовой грамотности	36	6				30	
СГ.07	Основы философии	42	6				34	
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	882	128				708	
ОП.01	Теория государства и права	138	18				114	
ОП.02	Конституционное право России	90	14				70	

ОП.03	Административное право	90	14				70	
ОП.04	Гражданское право	144	20				118	
ОП.05	Информационные технологии в профессиональной деятельности	40	12				26	
ОП.06	Документационное обеспечение управления	60	6				52	
ОП.07	Семейное право	50	8				40	
ОП.08	Страховое дело	60	6				46	
ОП.09	Экономика и менеджмент	90	12				72	
ОП.10	Муниципальное право	60	8				50	
ОП.11	Жилищное право	60	8				50	
П.00	Профессиональный цикл	1394	136			108	1168	6
ПМ.01	Правопременительная деятельность	378	40				314	6
МДК.01.01	Административный процесс	90	12				72	
МДК.01.02	Трудовое право	84	16				62	
МДК.01.03	Гражданский процесс	90	12				72	
УП.01.01	Учебная практика	36				36		
ПП.01.01	Производственная практика	72				72		
ПМ.01.01	Экзамен по модулю	6						6
ПМ.02	Правоохранительная деятельность	358	38			108	286	12
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	72	12				54	
МДК 02.02	Уголовный процесс	72	12				54	
МДК 02.03	Уголовное право	94	14				74	
УП. 02.01	Учебная практика	36				36	34	

ПП.02.01	Производственная практика	72				72	70	
ПМ.02.01	Экзамен по модулю	12						12
ПМ.03	Обеспечение прав граждан в сфере Фонда пенсионного и социального страхования Российского Федерации	514	58			222	424	12
МДК 03.01	Право социального обеспечения	236	34				190	
МДК 03.02	Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан	92	12				74	
МДК 03.03	Психология социально-правовой деятельности	66	12				52	
УП 03.01	Учебная практика	36				36	36	
ПП.03.01	Производственная практика	72				72		
ПМ.03.01	Экзамен по модулю	12						12
ПДП.01	Производственная практика по профилю специальности	144				114	114	
ГИА	Государственная итоговая аттестация	216					216	
Итого:	Объем образовательной программы	2952						

5.2. Календарный учебный график

Индекс	Компоненты программы	1 курс (1,2 семестр)	2 курс (3,4 семестр)
СГ.00	Социально- гуманитарный цикл		
СГ.01	История России	1	
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	1,2	3,4
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	2	
СГ.04	Физическая культура	1,2	3,4
СГ.05	Основы бережливого производства	2	
СГ.06	Основы финансовой грамотности	1	
СГ.07	Основы философии	2	
ОП.00	Общепрофессиональный цикл		
ОП.01	Теория государства и права	1	
ОП.02	Конституционное право	1	
ОП.03	Административное право	1	
ОП.04	Гражданское право	2	
ОП.05	Информационные технологии в профессиональной деятельности		3
ОП.06	Документационное обеспечение управления	1	
ОП.07	Семейное право	2	
ОП.08	Страховое дело	2	
ОП.09	Экономика и менеджмент	2	
ОП.10	Муниципальное право		3
ОП.11	Жилищное право		3
П.00	Профессиональный цикл		
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	1,2	
МДК.01.01	Административный процесс	2	
МДК.01.02	Трудовое право	1	
МДК. 01.03	Гражданский процесс	2	
УП.01	Учебная практика	2	
ПП.01	Производственная практика	2	
	Экзамен по модулю	2	
ПМ.02	Правоохранительная деятельность		3,4
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы		3

МДК.02.02	Уголовный процесс		4
МДК.02.03	Уголовное право		3
УП.02	Учебная практика		3
ПП. 02.	Производственная практика		4
	Экзамен по модулю		4
ПМ.03 (по выбору) Направленность: Юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям		3,4
МДК.03.01	Корпоративное право		3
МДК.03.02	Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования		3
МДК.03.03	Договоры в предпринимательской деятельности		4
МДК.03.04	Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц		4
УП.03	Учебная практика		4
ПП. 03	Производственная практика		4
	Экзамен по модулю		4
ПМ.03 (по выбору) Направленность: Юрист в сфере социального обеспечения	Обеспечение прав граждан в сфере Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации		3,4
МДК.03.01	Право социального обеспечения		3,4
МДК.03.02	Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан		4
МДК.03.03	Психология социально-правовой деятельности		3
УП.03	Учебная практика		4
ПП. 03	Производственная практика		4

	Экзамен по модулю		4
	ПРИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)		4
	Государственная итоговая аттестация		4

5.3 Рабочая программа воспитания

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена на практике.

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

Рабочая программа воспитания представлена в Приложении 5.

5.4. Календарный план воспитательной работы Календарный план воспитательной работы представлен в Приложении 6.

5.5. Организация учебного процесса и режим занятий

Начало учебного года - 1 сентября, окончание - согласно учебному плану.

Продолжительность учебной недели - пятидневная. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки составляет не более 36 академических часов в неделю. Продолжительность учебного занятия - 45 мин. Общая продолжительность каникул при освоении программы по данной специальности составляет 10-11 недель в учебном году, в том числе, 2 недели в зимний период. Текущий контроль по дисциплинам и междисциплинарным курсам циклов проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующие учебные дисциплины и междисциплинарные курсы, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии. При реализации программы профессионального образования предусмотрено обязательное выполнение: курсовой работы по дисциплине «Гражданское право» в 2 семестре; курсовой работы по ПМ-03 Обеспечение прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в 4 семестре; Порядок проведения учебной и производственной практики: учебная практика (УП.01.01) общим объемом 1 неделя и производственная практика (ПП.01.01) - 2 недели по ПМ.01 Правоприменительная деятельность проводится концентрировано на базе техникума и в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся; учебная практика (УП.03.01) общим объемом 1 неделя и производственная практика (ПП.03.01) - 2 недели по ПМ.03 Обеспечение прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты проводится концентрировано на базе техникума и в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся; по ПМ.02 Правоохранительная деятельность учебная практика (УП.02.01) общим объемом 1 неделя и производственная практика (ПП.02.01) в объеме 2 недели проводится концентрировано на базе техникума и в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно два часа обязательных аудиторных занятий, а также

предусмотрены различные формы внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях. В период обучения с юношами проводятся учебные сборы в объеме 35 часов.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

Техникум, реализующий программу подготовки специалистов среднего звена подготовки юристов, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом техникума и соответствующий действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Цикловая комиссия социально-правовых дисциплин имеет необходимую материально-техническую базу для проведения учебного процесса.

Для проведения лекционных занятий используются учебные аудитории и лаборатории, которые оснащены современными средствами обучения, в том числе компьютерной и мультимедийной аппаратурой. Цикловая комиссия правовых дисциплин имеет учебные кабинеты, кроме того занятия проходят в специализированных компьютерных лабораториях. В техникуме оборудовано 5 лабораторий, оснащенных компьютерной техникой с выходом в Интернет и каждый обучающийся обеспечен рабочим местом с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Для преподавания профессиональных дисциплин техникум обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: Консультант Плюс; Средства Microsoft office, справочно-поисковыми системами и др.

Практическая подготовка студентов, обучающихся по специальности Право и организация социального обеспечения ведется в организациях и учреждениях Республики Крым в соответствии с заключенными договорами.

Материально-техническая база соответствует требованиям и позволяет реализовать ППССЗ в полном объеме.

Кабинеты:

- истории;
- основ философии;
- иностранного языка;
- основ экологического права;
- теории государства и права;
- конституционного и административного права;
- трудового права;
- гражданского, семейного права и гражданского процесса;
- дисциплин права;
- менеджмента и экономики организации;
- профессиональных дисциплин;
- права социального обеспечения;
- безопасности жизнедеятельности;
- социально-экономических дисциплин;
- русского языка и литературы;
- статистики, документационного обеспечения управления;
- математики.

Лаборатории:

- информатики;
- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- технических средств обучения;

Спортивный комплекс:

- спортивный зал;
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
- стрелковый тир(электронный);

Залы:

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

Кроме того для реализации ППССЗ специальности 40.02.04 Юриспруденция обеспечения имеются:

- компьютерные классы общего пользования с подключением к Интернет для работы одной группы одновременно;
- специализированные компьютерные классы для организации учебных занятий по различным курсам, укомплектованные компьютерами, с подключенным к ним периферийных устройств и оборудования;
- аппаратное и программное обеспечение (и соответствующие методические материалы) различных курсов и практикумов по специальности;
- учебные аудитории, оснащенные наглядными учебными пособиями, материалами для преподавания дисциплин естественно-математического и профессионального цикла, программным обеспечением для организации практических занятий по дисциплинам профиля данной специальности;

Техникум располагает комплектом лицензионного программного обеспечения.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом в сеть Интернет и Электронной библиотечной системе ПРОФОБРАЗОВАНИЕ с 950 точками доступа к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

Комплект учебно-методического и программно-информационного обеспечения дисциплин включает:

- рабочие учебные программы по всем циклам и модулям дисциплин;
- календарно-тематические планы учебных дисциплин;
- учебно-методические комплексы дисциплин;
- учебники, учебные пособия, справочную литературу, периодические издания;
- нормативную документацию;
- методические указания для выполнения курсовых и контрольных работ;
- комплекты контрольных заданий;
- программу производственной практики, в т.ч. ее отдельных этапов;
- комплекты тестов для текущего и остаточного контроля знаний студентов;
- рабочую программу государственной итоговой аттестации выпускников.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Каждый студент обеспечен доступом к электронно-библиотечному каталогу, содержащему сведения об изданиях по основным изучаемым дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы, находящихся в фонде библиотеки.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов.

Фонд дополнительной литературы, помимо учебной, включает справочно-библиографические и специализированные периодические издания.

Обучающимся обеспечен доступ к компьютерной справочной правовой системе в России – Консультант Плюс.

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося при наличии подключения к сети Интернет

6.3. Требования к практической подготовке

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

Техникум 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.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

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.

Основными базами практики студентов являются Управление Пенсионного фонда России города Феодосия Республики Крым, Департамент труда и социальной защиты населения Администрации города Феодосии, Территориальное отделение государственного казенного учреждения Центр занятости населения города Феодосия. Имеющиеся базы практики студентов обеспечивают возможность прохождения практики всеми студентами в соответствии с учебным планом.

Учебная практика проводится в профессиональном модуле ПМ.01 и является его составной частью. Задания на учебную практику, порядок ее проведения приведены в программе профессионального модуля.

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

Условия организации воспитания определяются образовательной организацией.

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

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

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

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

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

Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального цикла, имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (междисциплинарного курса в рамках модуля), имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы.

Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования — программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утвержденным Минпросвещения России 1 июля 2021 г. № АН-16/11вн

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

6.7. Условия реализации образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В ГБ ПОУ РК «ФПТ» специального структурного подразделения, ответственного за обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья не существует. Эти полномочия переданы лицам, отвечающим за учебный процесс и цикловым комиссиям. Обучение в техникуме инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как в общих группах, так и по индивидуальным программам.

В техникуме ведется специализированный учет инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на этапах их обучения и трудоустройства. Эту работу проводит:

- цикловые комиссии;
- социальный педагог;
- педагог-психолог,
- первичная профсоюзная организация студентов;
- бухгалтерия.

Для создания благоприятного психологического климата, формирования условий, стимулирующих личностный и профессиональный рост, обеспеченности и защищенности абитуриентов и студентов-инвалидов, поддержке и укреплении их психического здоровья техникум ведет работу совместно с ГБУ РК «Феодосийский центр социальных служб для семьи, детей и молодёжи» и социально-психологической службой техникума.

На сайте техникума создан раздел «Для лиц с ОВЗ и инвалидов», в котором размещена информация: Федеральные нормативные документы по инклюзивному образованию, доступная среда, программа психолого-педагогического сопровождения обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) в условиях ГБ ПОУ РК "ФПТ", требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с основными показателями, информация по содействию трудоустройства выпускников из числа лиц с ОВЗ и инвалидов.

На территории техникума обеспечен доступ к зданиям и сооружениям, выделены места для парковки автотранспортных средств инвалидов.

В техникуме продолжается работа по созданию безбарьерной среды и повышению уровня доступности зданий и сооружений потребностям следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с нарушением зрения;
- с нарушением слуха;
- с ограничением двигательных функций.

В общем случае в стандартной аудитории места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

Для обучающихся лиц с нарушением слуха предоставляются: аудитории со звукоусиливающей аппаратурой (колонки, микрофон), компьютерная техника в оборудованных учебных аудиториях с мультимедийной системой с проектором, с интерактивными досками в аудиториях.

В учебном корпусе имеется пандус с кнопкой вызова в соответствие с требованиями мобильности инвалидов и лиц с ОВЗ. В учебном корпусе имеется подъемная платформа для инвалидов (грузоподъемность 225 кг, ООО РТС- ЛИФТ № 6185), облегчающая передвижение и процесс обучения инвалидов и соответствует европейским директивам. По просьбе студентов, передвигающихся в кресле-коляске возможно составление расписания занятий таким образом, чтобы обеспечить минимум передвижений по техникуму - на одном этаже, в одном корпусе и т.д.

Направляющие тактильные напольные плитки располагаются в коридорах для обозначения инвалидам по зрению направления движения, а также для предупреждения их о возможных опасностях на пути следования. Контрастная маркировка позволяет слабовидящим получать информацию о доступности для них объектов, изображенных на знаках общественного назначения и наличии препятствия. В учебном корпусе оборудована санитарно- гигиеническая комната для всех категорий инвалидов и лиц с ОВЗ, с кнопкой вызова с выходом на дежурного вахтера.

Для данной категории студентов, при необходимости, может быть разработан индивидуальный учебный план с индивидуальным графиком посещения занятий, в котором предусмотрены различные варианты проведения занятий: в техникуме (в академической группе и индивидуально) и на дому с использованием дистанционных образовательных технологий. В случае необходимости, при обращении студента-инвалида, ему может быть

оказано содействие в определении мест прохождения учебных и производственных практик с учетом ограничений возможности здоровья. При определении учебной и производственной практик учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Раздел 7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения образовательной программы

7.1. Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Материалы, определяющие порядок и содержание проведения промежуточных и итоговых аттестаций включают:

- фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости,
- промежуточной и государственной (итоговой) аттестаций;
- методические рекомендации по выполнению курсовых работ;
- методические указания к практическим занятиям по учебным практикам
- Методические рекомендации по оформлению отчетности по всем видам практик;
- методические рекомендации по выполнению дипломной работы.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Нормативные документы оценки качества освоения ППССЗ:

Положение о государственной итоговой аттестации.

Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов.

Внешняя оценка качества реализации ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения организуется с целью установления удовлетворенности выпускников полученным образованием и успешностью карьеры в выбранной сфере, а также удовлетворенности работодателей профессиональными и личностными качествами выпускников.

Материалы и результаты оценки качества реализации ППССЗ формируются в результате проведения следующих мероприятий:

- сбора отзывов работодателей с мест производственной практики;
- проведения исследования удовлетворенности выпускников и студентов старших курсов;
- организации встреч и круглых столов студентов, преподавателей и работодателей.

Реализация мониторинга качества подготовки выпускников и выработка рекомендаций по улучшению качества их подготовки осуществляется путем анкетирования. Анкета предусматривает отзывы о качестве подготовки, профессиональных и деловых качествах выпускников.

После трудоустройства на выпускников делается запрос работодателям, которые передают анкету на выпускника и свои пожелания усовершенствования качества подготовки. Пожелания обобщаются, обсуждаются на круглых столах с привлечением специалистов и руководителей предприятий, а затем вносятся корректировки в учебный план, рабочие программы дисциплин.

7.2. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой) аттестаций

Оценка качества освоения программы профессионального образования включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

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

Промежуточная аттестация проводится в форме зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов:

- зачеты, дифференцированные зачеты – за счет времени, отведенного на учебную дисциплину и междисциплинарный курс;
- экзамены – за счет времени, выделенного ФГОС СПО на промежуточную аттестацию.

По итогам проведения дифференцированного зачета и экзамена выставляются отметки по 4-х балльной системе. По каждому профессиональному модулю в последнем семестре изучения проводится экзамен (квалификационный). Его результатом является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности «освоен / не освоен» и выставляется оценка. Экзамен представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

Экзамен проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций. Преддипломная практика по данной специальности базовой подготовки составляет 4 недели.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты дипломной работы. Обязательное требование – соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы определяются техникумом на основании порядка проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников по программам СПО, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Раздел 8. Характеристика среды техникума, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников

Приоритетными направлениями внеучебной работы в техникуме являются:

- сохранение, развитие и приумножение традиций техникума. Организация поддержки творческой инициативы у студентов: создание творческих коллективов, организация культурно-массовых и спортивных мероприятий,
- развитие системы студенческого самоуправления,
- развитие системы информационного обеспечения: оформление информационных стендов, выпуск газеты поддержка Интернет-сайта и др.,
- работа со студентами в рамках воспитания патриотизма и активной гражданской позиции,
- развитие системы социальной помощи студентам,
- формирование и развитие системы поощрения студентов.

Основополагающими документами по организации и осуществлению внеучебной общекультурной работы являются документы, на основании которых строится данная деятельность в ГБПОУ РК «Феодосийский политехнический техникум», а именно:

- Федеральная программа развития образования в России, Государственная программа «Патриотическое воспитание граждан РФ»,
- Концепция воспитательной работы, нормативно-методические материалы по студенческому самоуправлению, Устав ГБПОУ РК «Феодосийский политехнический техникум».

Документами, реализующими данную программу, являются планы работы техникума, предметно-цикловых комиссий, воспитательной работы.

Еженедельно в техникуме проводятся торжественные линейки, приуроченные к тематике занятий из цикла «Разговоры о важном», сопровождающиеся обязательным исполнением гимна Российской Федерации и Республики Крым.

В техникуме действует Положение о классном руководстве, Положение о студенческом самоуправлении, Положение о самоуправлении в студенческой группе.

Отчеты о результатах воспитательной работы анализируются по полугодиям и заслушиваются на заседаниях Педагогического совета техникума.

Студенческое самоуправление проявляется через деятельность Студенческого совета, в состав которого входят представители всех отделений техникума.

Спортивно-оздоровительные мероприятия проводятся в спортзалах, а также на открытых спортивных площадках.

Для работы студенческого клуба «Территория» выделены отдельные аудитории.

Приобщение студентов к культурным ценностям и достижениям, привлечение их к изучению национальной самобытности осуществляется через образовательные программы, воспитательные и досуговые мероприятия.

Существующая структура организации внеаудиторной деятельности и самоуправления направлена на профессиональную социализацию личности.

Раздел 9. Разработчики основной образовательной программы

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Феодосийский политехнический техникум»

Разработчики:

Сердюкова Ольга Георгиевна- заместитель директора по учебной работе;

Матисова Вииктория Юрьевна- заведующий отделением;

Огаркова Татьяна Васильевна - заведующий отделением по производственной практике;

Бондаренко Марина Александровна - старший методист;

Заяц Сергей Юрьевич – методист;

Новак Ольга Александровна- председатель цикловой комиссии социально– правовых дисциплин;

Кузьмич Геннадий Александрович- председатель цикловой комиссии естественно-математических дисциплин;

Волочан Екатерина Викторовна- председатель цикловой комиссии филологических дисциплин;

Яременко Андрей Григорьевич- руководитель физвоспитания;

Чухутов Владимир Петрович– преподаватель социально– правовых дисциплин;

Чернявская Анна Валентиновна- преподаватель социально– правовых дисциплин;

Волобуева Оксана Сергеевна- преподаватель социально– правовых дисциплин;

Анипиева Оксана Анатольевна- преподаватель социально– правовых дисциплин.

Полываная Ольга Викторовна - преподаватель социально- правовых дисциплин.

Раздел 10. Обновление ППССЗ

10.1. Основная цель обновления ППССЗ – гибкое реагирование на изменения ситуации на рынке труда, ориентация на текущие потребности работодателей, учет новых достижений науки и техники.

10.2. При обновлении содержания ППССЗ необходимо получить согласие работодателей на реализацию программ дисциплин, профессиональных модулей, в том числе, обязательно – на сроки и задания для проведения производственной (по профилю специальности) и преддипломной практик,

10.3. ППССЗ будет ежегодно обновляться в части состава дисциплин, учебного плана, графика учебного процесса, содержания рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей, программ преддипломной практики, государственной (итоговой) аттестации, методических материалов.

10.4. При обновлении ППССЗ СПО на Педагогический совет техникума представляет выписку из протокола заседания предметной (цикловой) комиссии о внесении изменений, тексты новой редакции материалов, учебный план (при изменении), согласование вариативной части (если есть изменения)