

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Старченко Ирина Борисовна
Должность: И.о. директора
Дата подписания: 01.06.2026 08:58:32
Уникальный программный ключ:
6385544d8b4efae4418758a0e10c0ac973f45ab0



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ТАГАНРОГЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПИ (филиал) ДГТУ в г. Таганроге

ОП одобрена решением
Ученого совета института
Протокол № 10 от «28» 05 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора

И.Б. Старченко

«28» 05 2026 г.



ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника: юрист

Нормативный срок освоения программы: 2 года 10 месяцев

Согласовано:

Начальник ОНМОП

Солдатенко К.И.

«28» 05 2026 г.

Председатель совета родителей

Л.Б. Череповец

«28» 05 2026 г.

Председатель студенческого
совета

Семская А.И.

«28» 05 2026 г.

Представители работодателей:

Крымова Т.А.

Таганрогский линейный отдел МВД
России

Инспектор – руководитель группы
(делопроизводства и режима)

«28» 05 2026 г.

Милаева В.И.

Клиентская служба (на правах отдела)
в г. Таганроге ОСФР по Ростовской обл.,
руководитель

«28» 05 2026 г.





МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ТАГАНРОГЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПИ (филиал) ДГТУ в г. Таганроге

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
40.02.04 Юриспруденция

РАЗРАБОТАНО

Преподаватель _____

должность


личная подпись


О.В. Мухина

инициалы, фамилия

«30» 04 2026 г.

Рассмотрена и одобрена на заседании ЦК специальности,
протокол № 10 от «30» 04 2026 г.

Председатель ЦК _____


личная подпись

Н.Н. Козлова

инициалы, фамилия

Одобрена на заседании Педагогического совета, протокол от «28» 05 2026 г. № 10

Председатель Педагогического совета _____


личная подпись

И.Б. Старченко

инициалы, фамилия

«28» 05 2026 г.

ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ _____

РЕДАКЦИЯ _____

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения

- 1.1 Цели разработки ОП
- 1.2 Нормативные документы для разработки ОП СПО
- 1.3 Перечень сокращений

Раздел 2. Общая характеристика ОП по специальности 40.02.04

Юриспруденция

- 2.1 Квалификация выпускника
- 2.2 Объем образовательной программы
- 2.3 Срок освоения ОП
- 2.4 Требования к абитуриенту

Раздел 3 Характеристика профессиональной деятельности выпускника специальности 40.02.04 Юриспруденция

- 3.1 Область профессиональной деятельности выпускника
- 3.2 Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Раздел 4 Планируемые результаты освоения образовательной программы по специальности 40.02.04 Юриспруденция

- 4.1 Общие компетенции
- 4.2 Профессиональные компетенции

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

- 5.1 Учебный план
- 5.2 Календарный учебный график
- 5.3 Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), в том числе оценочные материалы
- 5.4 Программы всех видов практик
- 5.5 Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Раздел 6 Условия реализации образовательной программы по специальности 40.02.04 Юриспруденция)

- 6.1 Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы
 - 6.1.1 Специальные помещения (кабинеты, лаборатории, спортивный комплекс, залы)
 - 6.1.2 Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности 40.02.04 Юриспруденция
 - 6.1.2.1 Оснащение лабораторий
 - 6.1.2.2 Оснащение баз практики
- 6.2 Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы
- 6.3 Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Раздел 7 Оценочные материалы для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе

Раздел 8 Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья

Раздел 1. Общие положения

1.1 Цели разработки ОП

Образовательная программа специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от «27» октября 2023 г. № 798.

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

Образовательная программа специальности среднего профессионального образования разработана для реализации образовательной программы на базе среднего/основного общего образования.

1.2 Нормативные документы для разработки ОП СПО

Нормативно-правовую базу разработки образовательной программы среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция составляют:

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

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 27.10.2023 г. № 798;

– Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г. (в ред. Минпросвещения РФ от 28.08.2020 г. №441);

– Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);

– Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (в ред. Минпросвещения РФ от 05.08.2020 г. 885/390);

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

– Положение о разработке и реализации образовательных программ среднего профессионального образования, введенное приказом ректора ДГТУ №240 от 15 декабря 2020 г.;

– Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2024 № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2023 № 76207);

- Проект Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ "Об утверждении профессионального стандарта "Юрист" (подготовлен Минтрудом России 27.03.2020 г.);
- Устав и локальные нормативные акты ДГТУ;
- Положение о Политехническом институте (филиале) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственной технической университет» в г. Таганроге (далее – институт);
- Локальные акты Политехнического института, регламентирующие порядок разработки и организации образовательной деятельности в институте.

1.3 Перечень сокращений:

- ОП СПО — образовательная программа среднего профессионального образования;
 ФГОС СПО — федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
 ПС — профессиональный стандарт;
 ОК — общие компетенции;
 ПК — профессиональные компетенции;
 ПМ — профессиональный модуль;
 МДК — междисциплинарный курс;
 ГИА — государственная итоговая аттестация;
 ДЭ — демонстрационный экзамен;
 ДП – дипломный проект;
 ДР – дипломная работа.

Раздел 2. Общая характеристика ОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция

2.1 Квалификация выпускника

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

2.2 Объем образовательной программы

Объем образовательной программы среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция включает все виды учебной деятельности. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы) (при освоении программ подготовки специалистов среднего звена), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом и календарным планом воспитательной работы.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования, указывается в академических часах в соответствии с требованиями ФГОС СПО (раздел 2).

Структура и объем образовательной программы 40.02.04 Юриспруденция

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы, в академических часах
Дисциплины (модули)	Не менее 1476
Практика	Не менее 432

Государственная итоговая аттестация	216
Общий объем образовательной программы:	
на базе среднего общего образования	2952
на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования	4428

2.3 Срок освоения ОП

Срок получения образования по образовательной программе 40.02.04 Юриспруденция, реализуемой на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования составляет 2 года 10 месяцев.

Сроки освоения ОП базовой подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются:

а) для обучающихся по очно-заочной и заочной формам обучения:

на базе среднего общего образования - не более чем на 1 год;

на базе основного общего образования - не более чем на 1,5 года;

б) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - не более чем на 10 месяцев.

2.4 Требования к абитуриенту

К абитуриенту предъявляются требования о наличии следующих документов государственного образца:

- оригинала или копии документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

- оригинала или копии документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;

- оригинала или копии документа, подтверждающего права преимущественного или первоочередного приема в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- документа, подтверждающего инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания специальных условий (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья).

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника по специальности 40.02.04 Юриспруденция

3.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу по специальности 40.02.04 Юриспруденция могут осуществлять профессиональную деятельность: 09 Юриспруденция.

ОП в соответствии с ФГОС СПО предполагает освоение следующих видов деятельности:

- правоприменительная деятельность;
- правоохранительная деятельность;
- обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору).

3.2 Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Основными видами профессиональной деятельности выпускников по данной ОП, согласно ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция являются:

№ п/п	Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	<p>Осуществлять профессиональное толкование норм права.</p> <p>Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>ПМ. 01 Правоприменительная деятельность;</p>
2	<p>Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.</p> <p>Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.</p> <p>Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел</p>	<p>ПМ. 02 Правоохранительная деятельность;</p>
3	<p>Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.</p> <p>Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.</p> <p>Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные</p>	<p>ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору)</p>

	технологии.	
--	-------------	--

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

В результате освоения образовательной программы по специальности 40.02.04 Юриспруденция выпускник должен обладать общими и профессиональными компетенциями.

4.1 Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Знать актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Уметь распознавать задачу и/или проблему профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее 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</p>
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Знать номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>Уметь 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</p>
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой	<p>Знать содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Уметь определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и</p>

	грамотности в различных жизненных ситуациях	выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Знать психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
		Уметь организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
		Уметь грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Знать сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
		Уметь описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Знать правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
		Уметь соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Знать 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
		Уметь 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
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знать 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
		Уметь 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

4.2 Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
-	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права;	Владеть навыками: 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;
	ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	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;
		Владеть навыками: - 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;

		<ul style="list-style-type: none"> - анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; - понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; - сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; - порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; - виды трудовых договоров; - содержание трудовой дисциплины; - порядок разрешения трудовых споров; - виды рабочего времени и времени отдыха; - формы и системы оплаты труда работников; - порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; - порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; - формы защиты прав граждан и юридических лиц; - виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; - основные стадии гражданского и административного процесса.
	<p>ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий</p>	<p>Владеть навыками: подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; - составлять различные виды юридических документов.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила составления юридических документов;

Правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права	<p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; - приема и регистрации заявлений и документов граждан; -
		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; - основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; - основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; - признаки состава преступления; - стадии уголовного судопроизводства; - правовое положение участников уголовного судопроизводства; - формы и порядок производства предварительного расследования; - процесс доказывания и его элементы.
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; - разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;
	ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	<p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; - подготовки проектов решений.
		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; - особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; - производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; - особенности производства по отдельным категориям уголовных дел
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; - пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;

	<p>ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.</p>	<p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; - правила проведения следственных действий; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; - составлять уголовно-процессуальные документы; - решать задачи по квалификации преступлений
<p>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору)</p>	<p>ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения, - общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения; - способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения, - полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения, - административные регламенты в области социального обеспечения <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения; - осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; - оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения.
	<p>ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных</p>	<p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приема и регистрации заявлений и документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;

	<p>выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.</p>	<p>- формирования и рассмотрения пакета документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам.</p> <p>Знать:</p> <p>- порядок формирования документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения</p> <p>Уметь:</p> <p>- формировать и рассматривать документы для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам</p>
	<p>ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.</p>	<p>Владеть навыками:</p> <p>- подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные</p> <p>Знать:</p> <p>- процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>- компьютерные программы по установлению пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>- полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения,</p> <p>- административные регламенты в области социального обеспечения</p> <p>Уметь:</p> <p>- осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;</p> <p>- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности</p>

	<p>ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;</p>	<p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий; - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий; - выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий; - организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; - порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан; - пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; - выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

5.1 Учебный план

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

Практическая подготовка осуществляется при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), путем проведения учебных (в том числе – практических) занятий по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), организации учебной и производственной практик. Практическая подготовка организуется на основании положения, утвержденного приказом ректора ДГТУ от 01.07.2025 года № 149 «Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования».

Учебный план определяет такие качественные и количественные характеристики образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция как:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- виды учебных занятий;
- распределение различных форм промежуточной аттестации по семестрам;
- распределение часов по семестрам;
- объемные показатели проведения государственной итоговой аттестации.

Учебный план разработан на основе структуры, заданной ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, и включает:

- общеобразовательный цикл;
- социально-гуманитарный цикл;
- общепрофессиональный цикл;
- профессиональный цикл;
- государственную итоговую аттестацию.

При разработке учебного плана ОП максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 36 академических часа в неделю при шестидневной учебной неделе, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы, всех учебных циклов и разделов образовательной программы.

В социально-гуманитарном, общепрофессиональном и профессиональном циклах (далее - учебные циклы) образовательной программы выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся.

Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых проектов (курсовых работ), подготовки рефератов, сообщений, самостоятельного изучения отдельных вопросов программы и т.п.

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО.

Объем обязательной части без учета объема государственной итоговой аттестации должен составлять не более 70 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы.

Вариативная часть образовательной программы объемом не менее 30 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы, направлена на дальнейшее развитие общих и профессиональных компетенций, в том числе за счет расширения видов деятельности, введения дополнительных видов деятельности, а также профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями рынка труда субъекта Российской Федерации, а также с учетом требований цифровой экономики.

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов, и оценочными материалами, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения.

Общеобразовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разработана на основе требований федерального государственного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Общеобразовательный цикл образовательной программы сформирован с учетом Федеральной образовательной программы среднего общего образования и его объем составляет 1476 часов.

Срок реализации среднего общего образования в пределах ОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция составляет 39 недель.

В первый год обучения обучающиеся получают общеобразовательную подготовку, которая позволяет приступить к освоению ОП по специальности. Учебный план профиля обучения содержит 14 учебных предметов (Русский язык, Обществознание, Математика, Литература, Иностранный язык, История, Физическая культура, Основы безопасности и защиты Родины, Физика, Информатика, Химия, Биология, География).

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

Общий объем дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в очной форме обучения не может быть менее 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - не менее 48 академических часов от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину. Образовательной программой для подгрупп девушек предусмотрено использование 48 академических часов от общего объема времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», предусмотренных на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

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

Обязательная часть общепрофессионального цикла ОП предусматривает изучение следующих дисциплин: "Теория государства и права", "Конституционное право России", "Административное право", "Гражданское право", "Информационные технологии в юридической деятельности", "Документационное обеспечение управления". Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с выбранными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО. Объем профессионального модуля составляет не менее 8 зачетных единиц.

В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки.

На проведение учебной и производственной практик в профессиональном цикле образовательной программы выделено 576 часов.

Образовательная деятельность организуется в форме практической подготовки при реализации дисциплин (модулей), практики. Практическая подготовка обучающихся включает виды учебной деятельности, предусмотренные образовательной программой СПО, и связанные с необходимостью участия обучающихся в профессиональной деятельности для достижения результатов освоения образовательной программы СПО.

Государственная итоговая аттестация по образовательной программе СПО проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

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

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

На государственную итоговую аттестацию отводится 216 часов (6 недель).

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена «Юрист».

5.2 Календарный учебный график

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

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

При составлении календарного учебного графика учитываются следующие условия:

- начало учебной деятельности (образовательного процесса) – в соответствии с календарем;
- каникулы – 2 раза в год, общей продолжительностью 8-11 недель, в том числе 2 недели – в зимний период;
- учебная и производственная практики могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов;
- календарный учебный график групп выпускного курса отражает сроки проведения ГИА.

5.3 Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), в том числе оценочные материалы

Рабочие программы дисциплин, предметов разработаны на основе Положения, утвержденного приказом ректора ДГТУ от 14.01.2021г. № 5 «Рабочая программа учебного предмета, дисциплины (модуля), реализуемых в рамках образовательной программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования. Общие требования к содержанию и оформлению», а также на основе стандартов «Рабочая программа учебной дисциплины, реализуемой в рамках программы подготовки специалистов среднего звена» и «Рабочая программа профессионального модуля, реализуемого в рамках программы подготовки специалистов среднего звена СПО».

Утвержденные в установленном порядке рабочие программы предметов, дисциплин и комплексы учебных дисциплин (модулей) находятся в составе образовательной программы по специальности 40.02.04 Юриспруденция. В рабочей программе каждой учебной дисциплины (модуля) четко сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, приобретаемыми умениями и компетенциями в целом по образовательной программе.

В рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей):

- сформулированы требования к результатам их освоения: приобретаемым навыкам, знаниям и умениям;
- сформулированы требования к формируемым компетенциям;
- указано место учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;
- указан объем учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в академических часах (по видам учебных занятий) с указанием часов, выделенных на консультации и самостоятельную работу обучающихся;
- указаны формы промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю);
- представлено содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;
- описаны условия реализации рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля): образовательные технологии, требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, по профессиональным модулям – требования к кадровому обеспечению образовательного процесса;
- представлены оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации.

5.4 Программы всех видов практик

Согласно ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция практика является обязательным разделом ОП. Практика направлена на закрепление знаний и умений, приобретаемых обучающимися в результате освоения теоретических курсов, выработку практических навыков, формирование общих и профессиональных компетенций.

Виды работ по учебной и производственной практике включены в программы профессиональных модулей, могут реализовываться концентрированно.

ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция предусматривает следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно. При реализации ОП по

специальности 40.02.04 Юриспруденция предусматривается прохождение учебной практики на базе Политехнического института с использованием кадрового и методического потенциала цикловой методической комиссии.

Производственная практика по профилю специальности практики является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена и важнейшей частью учебного процесса, осуществляющей непосредственную часть обучения с производством, подготовку обучающихся к профессиональной деятельности, способствующей ускорению процесса адаптации молодых специалистов в условиях современного производства.

Производственная практика проводится на предприятиях, организациях, учреждениях независимо от их организационно-правовых форм, направление деятельности которых соответствуют профилю модуля.

В рабочих программах учебной и производственной практик указаны виды работ, предусмотренные рабочей программой ПМ, перечень конкретных заданий, требования к базам практики и отчетным документам обучающихся-практикантов.

В программах практик:

- сформулированы требования к результатам их освоения (приобретаемому практическому опыту и умениям);
- сформулированы требования к формируемым компетенциям;
- указано место практики в структуре образовательной программы;
- указан объем практики в академических часах и неделях;
- представлено содержание практики, структурированное по разделам (этапам) с указанием отведенного на них количества академических часов (недель) и видов производственных работ;
- описаны условия реализации программы практики (требования к проведению практики, требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, требования к кадровому обеспечению образовательного процесса, требования к аттестации по итогам практики);
- представлены оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Базы практик способствуют проведению практической подготовки обучающихся на высоком современном уровне. Объем практики по ОП в учебном плане соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Программы практик разрабатываются в соответствии с требованиями к ее организации, содержащимися во ФГОС СПО, а также с учетом специфики подготовки выпускников по специальности. Приобретению обучающимися навыков самостоятельного поиска практического материала, решения конкретных практических задач, развитию их творческих способностей, формированию умений и навыков по различным видам деятельности способствует разработка индивидуальных заданий на период прохождения практик.

5.5 Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам

Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

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

Воспитательная работа в ПИ (филиала) ДГТУ в г. Таганроге является неотъемлемой частью образовательного процесса. Профессиональное образование ориентируется на подготовку выпускников, обладающих высоким уровнем профессионализма и компетентности, стремящихся к непрерывному образованию и самообразованию. Качество подготовки таких выпускников зависит от общей культуры личности, которая формируется в образовательной среде ПИ (филиала) ДГТУ в г. Таганроге.

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

Рабочая программа воспитания разработана на основе Положения о разработке и реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в подразделениях ДГТУ, реализующих программы среднего профессионального образования.

Программа воспитания:

- предназначена для планирования и организации системной воспитательной деятельности в образовательной организации;

- предусматривает приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения, принятым в российском обществе на основе российских базовых конституционных норм и ценностей;

- предусматривает историческое просвещение, формирование российской культурной и гражданской идентичности обучающихся.

Календарный план воспитательной работы является приложением к Программе воспитания, содержит мероприятия в соответствии с выделяемыми модулями по направлениям воспитательной работы.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы по специальности 40.02.04 Юриспруденция

ПИ (филиала) ДГТУ в г. Таганроге осуществляет образовательную деятельность по специальности 40.02.04 Юриспруденция в соответствии с санитарными нормами и правилами.

Требования к условиям реализации образовательной программы включают в себя общесистемные требования, требования к материально-техническому, учебно-методическому обеспечению, к организации воспитания обучающихся, кадровым и финансовым условиям реализации образовательной программы.

Общесистемные требования к условиям реализации образовательной программы:

- образовательная организация должна располагать на праве собственности или ином законном основании материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех

видов учебной деятельности обучающихся, включая проведение демонстрационного экзамена, предусмотренных учебным планом;

- в случае реализации образовательной программы с использованием сетевой формы требования к реализации образовательной программы должны обеспечиваться совокупностью ресурсов материально-технического и учебно-методического обеспечения, предоставляемого организациями, участвующими в реализации образовательной программы с использованием сетевой формы.

Интегративным результатом выполнения требований к условиям реализации образовательной программы является создание и поддержание развивающей образовательной среды, адекватной задачам достижения личностного, социального, познавательного (интеллектуального), коммуникативного, эстетического, физического развития обучающихся.

6.1 Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы (указывается минимально достаточное количество специальных помещений в соответствии с п. 4.3 ФГОС СПО и примерных образовательных программ при наличии утвержденных)

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

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

В процессе реализации ОП по профессии/специальности 40.02.04 Юриспруденция используются следующие специальные помещения:

1. Кабинеты:

- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- математики;
- экономики организации;
- статистики;
- менеджмента;
- документационного обеспечения управления;
- правового обеспечения профессиональной деятельности;
- бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
- финансов, денежного обращения и кредитов;
- экономики;
- теории бухгалтерского учета;
- анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

2. Лаборатории

- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- учебная бухгалтерия.

5. Спортивный комплекс:

- спортивный зал;
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;

– стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

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

Медпункт

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

Институт располагает на праве собственности материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, включая проведение демонстрационного экзамена, предусмотренных учебным планом. Материально-техническое обеспечение, необходимое для реализации ОП включает в себя:

6.1.2.1 Оснащение лабораторий

Оснащение представлено в справке о материально-технических условиях реализации образовательной программы СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция и содержится в составе образовательной программы.

6.1.2.2 Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практики.

Учебная практика реализуется в образовательной организации, где в наличии находится оборудование, обеспечивающее выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Производственная практика по профессиональным модулям реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.2 Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности - 08 Финансы и экономика, и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

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

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

- 08 Финансы и экономика, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности - 08 Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

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

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной приказом Министерства просвещения РФ 22.09.2021 № 662.

ДГТУ проводит расчет величины стоимости образовательных услуг в соответствии с калькуляцией затрат на организацию и проведение учебного процесса, в целях сохранения баланса интересов сторон и социальной защищенности обучающихся, Стоимость обучения утверждается ежегодно приказом ректора ДГТУ.

Раздел 7 Оценочные материалы для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе

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

Для государственной итоговой аттестации по программе 40.02.04 Юриспруденция образовательной организацией разработаны программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Выпускники, освоившие программу подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

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

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

Требования к содержанию, объему и структуре ДР определяются программой государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Оценка качества освоения образовательной программы, кроме государственной итоговой аттестации обучающихся, включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция созданы следующие оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

1. Контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий и контрольных работ, тематики докладов, эссе, рефератов и т.п.
2. Контрольные вопросы и задания для зачетов, экзаменов, курсовых работ, экзаменов по модулям и квалификационного экзамена и практикам.
3. Тесты и компьютерные тестирующие программы.
4. Вопросы и задания для контрольных работ по учебным предметам, дисциплинам (модулям) учебного плана.
5. Темы рефератов по учебным предметам, дисциплинам учебного плана.
6. Вопросы к зачетам и экзаменам по учебным предметам, дисциплинам (модулям) учебного плана.
7. Контрольные тесты по учебным предметам, дисциплинам (модулям) учебного плана.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации обеспечивают демонстрацию освоения всех элементов программы СПО и выполнение всех требований, заявленных в программе.

Раздел 8 Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья

Равный доступ к образованию для всех обучающихся с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей по специальности 40.02.04 Юриспруденция обеспечивается:

– сформированной доступной средой: для оказания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимой помощи, из числа ПС назначены сотрудники, ответственные за координацию деятельности обучающихся. Обеспечено беспрепятственное передвижение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения слуха и зрения, по участку образовательного учреждения к зданию. На всех путях движения имеются указатели, электронное информационное табло (бегущая строка), осуществляется голосовое оповещение. Вывеска с информацией об образовательной организации выполнена шрифтом Брайля.

Имеется возможность совмещения транспортных проездов и пешеходных дорог на пути к объектам. Наличие мест отдыха на участке. Имеется стоянка транспортных средств личного пользования лиц с ОВЗ и/или инвалидностью.

В наличии два входа с земли, приспособленных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, для инвалидов с нарушениями слуха, нарушениями зрения.

Приборы и устройства (для открывания и закрытия дверей, горизонтальные поручни, ручки) имеют форму, позволяющую управлять одной рукой – легкоуправляемые;

легко доступные с обеих сторон. Дверные проемы расширены, коридоры широкие, которые позволяют свободно перемещаться на инвалидных колясках. Лестницы оснащены поручнями.

Дверные проемы расширены, места обслуживания инвалидов располагаются на минимальных расстояниях от эвакуационных выходов из помещений. Места для инвалидов в доступной для них зоне зала, обеспечивают полноценное восприятие демонстрационных, зрелищных, информационных, материалов, удобный прием пищи (в обеденном зале); оптимальные условия для работы (в читальном зале библиотеки).

Двери туалетной комнаты обозначены знаками доступности. Водопроводные краны рычажного действия, управление спуском воды в унитазе на верхней стене кабины. Доступная туалетная кабина оснащена крючками для одежды и костылей, унитазом с ручным кнопочным управлением. Туалетная кабина оборудована вызывным устройством с возможностью связи с персоналом, а также в ней предусмотрена возможность открывания дверей снаружи. Двери оборудованы доводчиком с задержкой закрывания.

Системы средств информации и сигнализации об опасности комплексные (визуальные и звуковые). Система средств информации помещений и корпусов обеспечивает непрерывность информации, своевременное ориентирование и однозначное опознание объектов и мест посещения; предусматривает возможность получения информации об ассортименте предоставляемых услуг, размещении и назначении функциональных элементов, расположении путей эвакуации, предупреждает об опасности в экстремальных ситуациях. Визуальная информация располагается на контрастном фоне с размерами знаков, соответствующими расстоянию рассматривания;

– наличием специализированного оборудования:

1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, будет оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор, телевизор), электронной доской, мультимедийной системой; особую роль в обучении слабослышащих также играют видеоматериалы;

2. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие электронных луп, видео увеличителей, программ невидимого доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных для данной категории обучающихся формах;

- в учебных аудиториях необходимо предусмотреть возможность просмотра удаленных объектов (текст на доске, слайд на экране) при помощи видео увеличителей для удаленного просмотра;

3. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- наличие компьютерной техники со специальным программным обеспечением, адаптированным для обучающихся с ОВЗ, альтернативных устройств ввода информации и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных для обучающихся формах;

- использование специальных возможностей операционной системы Windows, таких, как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст, настройка действий Windows при вводе с помощью клавиатуры или мыши.

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

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

Образовательная организация должна предоставлять инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (по их заявлению) возможность обучения по образовательной программе, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и, при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

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