Федеральное государственное бюджетное образовательноеучреждение высшего образования «РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВАИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНА
Директор Челябинского филиала
РАНХиГС Е.В. Алдошенко

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00CB7079D2B2FE72508FF26399362E606F
Владелец: Алдошенко Евгений Викторович
Действителен: с 11.01.2024 до 05.04.2025

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Юриспруденция на базе среднего общего образования

Уровень профессионального образования

Среднее профессиональное образование

по специальности

40.02.04 Юриспруденция

Форма обучения __Очная__

Квалификация выпускника

Юрист

Челябинск 2024 г.

Содержание

Раздел 1. Общие положения 6

Раздел 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника 8

2.1 Требования к абитуриенту……8

2.2 Область и объекты профессиональной деятельности……9

2.3. Виды профессиональной деятельности……9

Раздел 3. Требования к результатам освоения образовательной программы.....9

3.1. Общие компетенции 9

3.2. Профессиональные компетенции 14

Раздел 4. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса при реализации образовательной программы

4.1 Учебный план……..18

4.2 Календарный учебный график……...19

4.3 Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей……19

4.4 Программы учебной и производственной практик……..20

Раздел 5. Ресурсное обеспечение реализации образовательной программы

5.1 Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.5.2.Требования к кадровому обеспечению реализации образовательной программы

5.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение 22

Раздел 6. Оценка результатов освоения образовательной программы.....23

6.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации……..23

6.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников……24

Раздел 7. Разработчики основной образовательной программы.....25

Приложение 1. Адаптированная образовательная программа……..

Приложение 2. Рабочие программы дисциплин……..……

Приложение 3. Рабочие программы практик……

Приложение 4. Аннотации рабочих программ дисциплин (Профессиональная подготовка)..

Приложение 5. Фонд оценочных средств ГИА……...

Приложение 6. Программа государственной итоговой аттестации……..

Приложение 7. Учебный план……..

Приложение 8. Программа воспитания……

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) по специальности 40.02.04 Юриспруденция (далее – ООП СПО) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798, приказом Министерства просвещения РФ от 17 мая 2022 г. N 336 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования.

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

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

Реализация ООП СПО осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Реализуемая Челябинским филиалом РАНХиГС ООП СПО, разработанная в соответствии со ФГОС СПО, предусматривает изучение следующих разделов программы:

учебных циклов:

- социально гуманитарного;
- общепрофессионального;
- профессионального;

и разделов:

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

Профессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов.

ООП СПО реализуется с учетом требований регионального рынка труда. С целью соответствия ООП СПО профессиональным стандартам, в состав вариативной части учебного плана включаются соответствующие профессиональные дисциплины. Работодатели представляют экспертное заключение на ООП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ООП СПО:

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

– Федеральный закон от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО».

– Приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».

– Приказ Минобрнауки России от 12 августа 2022 г. № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденного 17 мая 2012 г. № 413».

– Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ».

– Приказ Министерства образования и науки РФ 27 октября 2023 г. № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование».

– Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования.

– Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»

– Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»

– Методические рекомендации Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2015 г. № 06-846 по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;

– Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17 февраля 2014 г. № 02-68 «О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 марта 2015 г. № 06-259 «О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе

– основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»

– Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации (утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582);

– Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденные письмом Департамента подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2014 г. № 06-281;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 12 мая 2012 г. № 473 «Об утверждении Устава Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская Академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ»» (с изм. от 01 ноября 2016 г.);

– Положение о Челябинском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская Академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ» (утв. Приказом ректора Академии № 02-320 от 14 сентября 2015 г.);

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП - основная общеобразовательная программа

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

Цикл ОП - Общепрофессиональный цикл;

Цикл ЕН- Математический и общий естественнонаучный цикл.

ОУД- Общеобразовательные учебные дисциплины.

1.4 Срок получения СПО по ООП

Сроки получения среднего профессионального образования по ООП СПО, реализуемой на базе среднего общего образования, составляет **1 года 10 месяцев**.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: **2952 часов.**

Формы обучения: очная.

Образовательная программа с присвоением квалификации: Юрист.

Профиль профессионального образования: социально-экономический.

Раздел 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.1. Требования к абитуриенту

Абитуриент должен предоставить следующие документы:

- граждане Российской Федерации: оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство; оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;

- иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в случаях, установленных названным Федеральным законом - также свидетельство о признании иностранного образования);

заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);

копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 года № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

Приём граждан для получения среднего профессионального образования по очной форме обучения по специальности 40.02.04 Юриспруденция осуществляется на основании среднего балла аттестата на конкурсной основе по заявлениям лиц с целью определения возможности поступающих освоить ООП СПО.

Организация приёма на обучение осуществляется приёмной комиссией Челябинского филиала РАНХиГС.

2.2 Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников: 09 Юриспруденция.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

2.3 Виды профессиональной деятельности

–Правоприменительная деятельность
–Правоохранительная деятельность
–Правовое обеспечение деятельности организаций
–Оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

Раздел 3. Планируемые результаты освоения образовательной программы

3.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**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 финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональнуютерминологию; 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 ставкамкредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования. **Знания:** содержание актуальной нормативно-правовойдокументации; 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 мыслии оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочемколлективе **Знания:** особенности социального и культурного контекста;правила оформления документови 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 профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**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:** 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, средстви процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

3.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	**Практический опыт:**
		по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом
		Знания: нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда; классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ; компьютерную технику и современные

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		информационные технологии; основы охраны труда и техники безопасности.
		Умения: пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде; вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа); составлять и оформлять номенклатуру дел в суде; составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы; использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами; осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде; осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда
	ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	**Практический опыт:** по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом
		Знания: нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда; классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ; компьютерную технику и современные информационные технологии; основы охраны труда и техники безопасности.
		Умения: пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде; вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа); составлять и оформлять номенклатуру дел в суде; формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения; обращать к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда; осуществлять формирование данных оперативной отчетности; осуществлять справочную работу по учету судебной практики в суде
	ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	**Практический опыт:** – по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом – опыт по автоматизации отдельных специфических участков работы (статистический учет)

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		Знания: компьютерную технику и современные информационные технологии; основы охраны труда и техники безопасности; базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе ("ГАС-Правосудие"), справочные правовые системы "Гарант", "Консультант Плюс"; поисковые системы в сети Интернет; правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах сайта
		Умения: использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами; осуществлять первичный учет статистической информации в суде в электронном виде; вести учет и систематизацию электронных документов; пользоваться системой электронного документооборота; осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда; использовать компьютер на участке статистического учета
ВД.2 Правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права	**Практический опыт:** по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом
		Умения: пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде; вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа); составлять и оформлять номенклатуру дел в суде; формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения; использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами
		Знания: нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда; классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ; компьютерную технику и современные информационные технологии; основы охраны труда и техники безопасности**.**
	ПК 2.2. Систематизировать нормативное правовые акты и обобщать правоприменительную	**Практический опыт:** по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом
		Умения:

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде; вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа); составлять и оформлять номенклатуру дел в суде; формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения; использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами
		Знания: нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда; классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ; компьютерную технику и современные информационные технологии; основы охраны труда и техники безопасности.
	ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	**Практический опыт:** по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом
		Умения: пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде; составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы; использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами; осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда
		Знания: нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда; классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ; компьютерную технику и современные информационные технологии; основы охраны труда и техники безопасности.
ВД 3. Правовое обеспечение деятельности организаций	ПК 3.1 Составлять подборку законодательства и судебной практики	
	ПК 3.2 Разрабатывать проекты юридических документов	

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 4. Оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	ПК 4.1 Вести документооборот при оказании юридической помощи	
	ПК 4.2 Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами	
	ПК 4.3 Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц	

Раздел 4. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса при реализации образовательной программы

4.1. Учебный план

Учебный план определяет следующие характеристики ООП СПО по специальности:

- наименование учебных циклов, учебных дисциплин, междисциплинарных курсов,
- профессиональных модулей, практик;
- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по учебным циклам, по курсам
- обучения;
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения различных форм промежуточной аттестации по
- учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным
- курсам, учебной и производственной практике);
- объемы учебной нагрузки по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- объемы учебной нагрузки по видам занятий;
- объем часов, количество недель, отведенных на прохождение всех видов практик;
- количество недель, отведенных на подготовку выпускной квалификационной работы и прохождение Государственной итоговой аттестации.

Структура и объем образовательной программы

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах
Дисциплины (модули)	Не менее 1260
Практика	Не менее 360
Государственная итоговая аттестация	216
Общий объем образовательной программы:	
на базе среднего общего образования	2952

При освоении социально-гуманитарного, общепрофессионального и профессионального циклов выделяется объем учебных занятий, практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы. На проведение учебных занятий и практики выделено не менее 70 % от объема учебных циклов образовательной программы в очной форме обучения.

Максимальный объём аудиторной учебной нагрузки при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

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

Обязательная часть профессионального цикла включает изучение следующих дисциплин: «Теория государства и права», «Конституционное право России», «Административное право», «Гражданское право», «Информационные технологии в юридической деятельности», «Документационное обеспечение управления».

Учебный план очной формы обучения приводится в Приложении I к ООП СПО.

4.2 Календарный учебный график

Календарный учебный график разработан в соответствии с требованиями ФГОС СПО по продолжительного каждого раздела учебного плана.

Срок получения СПО по ООП базовой подготовки в очной форме обучения составляет 95 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	58 нед.
Учебная практика	10 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	5 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	12 нед.
Итого	95 нед.

Структура графика с учетом курса обучения включает: продолжительность теоретического обучения на каждом курсе, сроки проведения промежуточной аттестации (экзаменационных сессий), сроки прохождения учебной, производственной и преддипломной практик, период проведения государственной итоговой аттестации (подготовки и защиты выпускной квалификационной работы), а также периоды каникул.

Календарный учебный график очной формы обучения приводится в Приложении к ООП СПО.

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является одним из ключевых элементов ООП СПО, с помощью которой реализуются следующие цели и задачи:

– распределение объёма часов учебной дисциплины по семестрам, темам и видам занятий;

– определение форм промежуточной аттестации обучающихся с использованием соответствующих фондов оценочных средств;

– учебно-методическое и материально-техническое обеспечение условий формирования у обучающихся необходимых компетенций;

– определение образовательных методов и технологий формирования комплекса компетенций при освоении данной учебной дисциплины.

Рабочие программы дисциплин разрабатываются преподавателями филиала и рассматриваются на заседаниях предметно-цикловых комиссий колледжа. Рабочие программы профессиональных модулей в обязательном порядке согласуются с работодателями.

В Приложении III к ООП СПО приводится матрица компетенций учебных дисциплин и профессиональных модулей по очной форме обучения, в Приложении IV к ООП приводятся рабочие программы учебных дисциплин, в Приложении V – программы профессиональных модулей, в Приложении VI - аннотации рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей.

4.4. Программы учебной и производственной практик

Практика является обязательным разделом ООП СПО. Она представляет собой вид учебной деятельности, обеспечивающей практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Цели, задачи и формы отчетности определяются программой по каждому виду практики.

Программы практик приведены в Приложении VII к ООП СПО.

Аннотации программ практик приводятся в Приложении VIII к ООП СПО.

При реализации данной ООП СПО предусматриваются следующие виды практик:

– учебная;
– производственная практика (по профилю специальности);
– производственная практика (преддипломная).

В соответствии со ФГОС СПО установлена следующая продолжительность разного вида практик:

Вид практики	Курс	Объем практики
ПМ.01 Учебная	2	2
ПМ.02 Производственная (по профилю специальности)	3	2
ПМ.03 Производственная (по профилю специальности)	3	4
ПМ.04 Производственная (по профилю специальности)	3	2
ПДП. Производственная (преддипломная)	3	4

Учебная и производственная практика проводятся в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Производственная практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями - работодателями.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами организаций – мест проведения практик, и имеет вид дифференцированного зачета.

Раздел 5. Ресурсное обеспечение реализации образовательной программы

5.1 Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

Челябинский филиал РАНХиГС располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, предусмотренных учебным планом.

Материально-техническая база строго соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Реализация ООП СПО обеспечивает:

- выполнение обучающимся работ и практических занятий, включая обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;
- освоение обучающимся профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в учреждениях судебной системы.

При использовании электронных изданий филиал обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. При этом в учебном процессе используется только лицензионное программное обеспечение.

Для проведения занятий по ООП СПО филиал располагает кабинетами: зал судебного заседания, лаборатория криминалистики, компьютерные классы, лингафонные кабинеты.

Занятия по физической культуре проводятся в спортивном комплексе, включающим в себя спортивный зал, тренажерный зал и спортивную площадку.

В распоряжении обучающихся библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет. Для проведения культурно-массовых мероприятий имеется два актовых зала.

Для материально-технического обеспечения ООП СПО используются учебные кабинеты. Учебные кабинеты представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин.

Демонстрационное оборудование представлено в виде мультимедийных средств. Учебно-наглядные пособия представлены в виде экранно-звуковых средств, стендов, печатных пособий, слайд-презентаций, видеофильмов, макетов и т.д., которые применяются по необходимости в соответствии с темами (разделами) дисциплины.

Для самостоятельной работы обучающихся помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала.

5.2 Требования к кадровому обеспечению реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция, и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте

«Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Реализация ООП СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими, как правило, базовое юридическое, гуманитарное или естественно-научное высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и опыт практической деятельности в профессиональной сфере (подтвержденный либо соответствующими документами, либо сертификатами о повышении квалификации).

К образовательному процессу по дисциплинам профессионального цикла, прежде всего по дисциплинам профессиональных модулей, привлекаются практические работники судебной системы.

100 % преподавателей, участвующих в реализации ООП СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 %.

5.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение

ООП СПО обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

В состав учебно-методического обеспечения входят:

- рабочие программы по дисциплине или профессиональному модулю;
- рабочие программы по практикам;
- банки лекций по дисциплинам и междисциплинарным курсам;
- методические рекомендации для студентов по выполнению практических работ, курсовых работ;
- методические рекомендации по организации самостоятельной работы;
- контрольно-оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

Реализация ООП СПО обеспечивается доступом каждого обучающегося к приведенным ниже базам данных и библиотечным фондам, формируемым по перечню учебных дисциплин ООП СПО.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований российских журналов.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет.

Обучающимся предоставлены следующие информационные ресурсы:

- электронно-библиотечные системы:

(удаленный доступ в личный кабинет, после регистрации в учебных корпусах Челябинского филиала РАНХиГС)

ЭБС IPRBOOKS http://iprbookshop.ru/.

ЭБС издательства "ЛАНЬ" http://e.lanbook.com/.

ЭБС издательства "ЮРАЙТ" http://www.biblio-online.ru/.

ЭБС издательства ИНФРА-М "ZNANIUM" http://new.znanium.com/

- справочные правовые системы:

СПС Консультант Плюс

СПС Гарант

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

Челябинский филиал РАНХиГС обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Раздел 6. Оценка результатов освоения образовательной программы

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

Нормативно-методическое обеспечение промежуточной аттестации, обучающихся по ООП СПО осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (Рассмотрено на заседании ученого совета Академии 24 января 2012 г. Протокол № 1 Утверждено Приказом РАНХиГС от 25 января 2012 г. № 01-349 (с изм. и доп. от 7 июня 2013 г., от 31 июля 2015 г.));

Текущий контроль успеваемости представляет собой контроль освоения программного материала учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей.

В соответствии с ФГОС СПО оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает промежуточную и государственную итоговую аттестацию.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов по очной форме получения образования не превышает 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре.

Процедуры итоговой оценки качества результатов освоения ООП СПО определяются Программой государственной итоговой аттестации выпускников по специальности.

Оценка качества освоения результатов освоения ООП СПО проводится двумя способами:

– внутренняя оценка сформированности компетенций обучаемых и качества организации образовательного процесса.

– внешняя оценка качества подготовки выпускников.

Внутренняя оценка качественного содержания образовательного процесса и содержания вариативной части ежегодно проводится совместно с представителями работодателей. Кроме этого, качество содержания образовательного процесса регулируется путем рецензирования рабочих программ изучаемых дисциплин. Программы имеют внутренние и внешние рецензии.

Внешняя оценка качества осуществляется посредством привлечения представителя работодателя к участию в экзаменах квалификационных по профессиональным модулям.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ООП СПО создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Оценка качества подготовки осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся

Для юношей дополнительно предусматривается оценка результатов освоения основной военной службы.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам), кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов).

Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности Челябинским филиалом РАНХиГС в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели. При промежуточной аттестации по модулям председателем экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в Челябинском филиале РАНХиГС, из числа представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки обучающихся.

Основными формами учета знаний по дисциплинам в период промежуточной аттестации являются: экзамен, зачет, дифференцированный зачет, курсовая работа.

Формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю является квалификационный экзамен, который проводится в последнем семестре изучения модуля и является накопительным.

Формой промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу в последнем семестре изучения является дифференцированный зачет или экзамен, возможен комплексный дифференцированный зачет или комплексный экзамен по смежным МДК одного профессионального модуля или одного блока дисциплин.

Для оценки качества освоения программы используются различные формы и методы контроля.

Знания, умения и компетенции по дисциплинам и междисциплинарным курсам определяются оценками «отлично» («5»), «хорошо» («4»), «удовлетворительно» («3»), «неудовлетворительно» («2»), «зачтено» («зачет»).

Результаты практики определяются оценкой «зачтено» («зачет»). Проверка сформированности компетенций и готовности к выполнению вида профессиональной деятельности, осуществляемая при аттестации по профессиональному модулю на экзамене квалификационном, завершается решением «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и

утверждаются образовательной организацией самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

Фонды оценочных средств включают: тематику курсовых работ, а также контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям.

Фонды оценочных средств представлены в Приложении IX к ООП СПО.

6.2 Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Порядок и условия проведения государственных аттестационных испытаний определяются:

Приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»

Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО.

Государственная итоговая аттестации (далее – ГИА) выпускника СПО является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация выпускника по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Объем времени на подготовку и проведение – ГИА 6 недель, из них 4 недели на подготовку к защите ВКР, 2 недели на защиту ВКР.

Порядок разработки ВКР, осуществления консультирования при выполнении ВКР, процедура допуска студентов к защите и процедура защиты ВКР определяется Положением о выпускной квалификационной работе по программам СПО.

Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии. Тематика ВКР соответствует содержанию профессиональных модулей.

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

Защита ВКР проводится с целью выявления качества профессиональной подготовки выпускника и соответствия уровня подготовки выпускников требованиям ФГОС к результатам освоения ООП СПО по специальности.

Все ВКР подлежат обязательному рецензированию специалистами из числа практических работников, владеющих вопросами по тематике ВКР. Руководитель в форме отзыва оценивает качество работы студента во время написания ВКР, его общие и профессиональные компетенции при освещении выбранной темы ВКР.

Программа ГИА является частью ООП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Программа разрабатывается ежегодно и включает в себя общие положения, определение вида ГИА, определение времени на подготовку и проведение ГИА, срок проведения ГИА, тематику ВКР.

Программа ГИА представлена в Приложении X к ООП СПО.

Основная образовательная программа «Юриспруденция на базе среднего общего образования» рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета.

Протокол от «31» мая 2024 г. № 8