

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСК – УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДЕНО:
Директор ГАПОУ СО «Каменск-Уральский
педагогический колледж»
/_____/ Н.В.Коурова
Приказ N 56-од от 21.03.2024 г

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**
по специальности
40.02.04 Юриспруденция
Форма обучения: очная

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) по специальности 40.02.04 Юриспруденция составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства Просвещения РФ от 27 октября 2023 г. № 798 (зарегистрировано в Минюсте от 1 декабря 2023 г. № 76207), укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция с учетом примерной основной образовательной программы (далее ПООП) по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция.

Разработчики:

Писарева Дарья Андреевна, заместитель директора по организации образовательного процесса ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж»;

Храмова Светлана Александровна, заместитель директора по воспитательной работе ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж»;

Горожанцева Марина Алексеевна, заведующий информационно-методическим центром ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж»;

Климова Юлия Юрьевна, заведующий отделением ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж».

Содержание

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Общая характеристика основной образовательной программы

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1 Общие компетенции

4.2 Профессиональные компетенции

4.3 Личностные результаты

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1 Учебный план

5.2 Календарный учебный график

5.3 Рабочая программа воспитания

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1 Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.2 Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.3 Требования к организации воспитания обучающихся

6.4 Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

Раздел 8. Разработчики ООП

Приложение 1. Учебный план с календарным графиком учебного процесса

Приложение 2. Рабочая программы воспитания

Приложение 3. Календарный план воспитательной работы

Раздел 1. Общие положения

Настоящая основная образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ООП СПО) СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798 (далее – ФГОС СПО).

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

ООП разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ООП СПО.

Нормативные основания для разработки ПОП:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
Приказ Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция»;

Приказ Минпросвещения России от 24 августа 2022 года №762 «Об утверждении Порядка и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО»;

Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;

Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России №885, Минпросвещения России №390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся», зарегистрирован в Минюст РФ 11.09.2020 №59778)

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: «Юрист». Направленность ОП юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан.

Выпускник образовательной программы по квалификации «юрист» осваивает общие виды деятельности: правоприменительная деятельность, правоохранительная деятельность.

Направленность образовательной программы конкретизирует содержание образовательной программы путем ориентации на следующие виды деятельности

Наименование направленности	Вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью
Юрист в сфере социального обеспечения	Обеспечение реализации прав граждан в сферепенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору)
Юрист в сфере правоохранительной деятельности	Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов (по выбору)
Юрист в сфере судебного администрирования	Организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору)

Юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)
---	--

Получение образования по специальности допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: юрист – 2952 академических часа (2 года 10 месяцев).

Основная профессиональная образовательная программа имеет следующую структуру: профессиональная подготовка: социально- гуманитарный цикл; общепрофессиональный цикл; профессиональный цикл; 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. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и (или) производственная практика (по профилю специальности).

Объем времени на освоение образовательной программы представлен в таблице

Структура образовательной программы	Объем программы в академических часах	
	по ФГОС СПО	факт
Теоретическое обучение	1404	1404
Промежуточная аттестация	72	72
Профессиональная подготовка	2952	2952
Дисциплины (модули)	не менее 1476	2304
Практика	не менее 432	432
Государственная итоговая аттестация	216	216
Всего ООП	2952	2952

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников 09 Юриспруденция.

Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации «юрист»:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
Правоприменительная деятельность	ПМ.01 Правоприменительный модуль
Правоохранительная деятельность	ПМ.02 Правоохранительный модуль
Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их	ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и

объединениям	оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям
--------------	--

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

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	Умения:
		определять задачи для поиска информации
		определять необходимые источники информации
		планировать процесс поиска
		структурировать получаемую информацию

	и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	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
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
		Умения:
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
		рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
		презентовать бизнес-идею
		определять источники финансирования
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности		
правила разработки бизнес-планов		

		порядок выстраивания презентации
		кредитные банковские продукты
ОК 04		Умения:
	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
		основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения:
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения:
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		значимость профессиональной деятельности по специальности
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных	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

	ситуациях	<p>профессиональной деятельности</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения</p> <p>принципы бережливого производства</p> <p>основные направления изменения климатических условий региона</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>Умения:</p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</p> <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> <p>Знания:</p> <p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека</p> <p>основы здорового образа жизни</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности</p> <p>средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умения:</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания:</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

Профессиональные компетенции

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

		<p>проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</p> <p>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p> <p>Знания:</p> <p>источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p> <p>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных</p>
	<p>ПК 1.3. Владеть навыками подготовки</p>	<p>процедур, входящих в состав административного процесса;</p> <p>сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p> <p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</p> <p>виды трудовых договоров;</p> <p>содержание трудовой дисциплины;</p> <p>порядок разрешения трудовых споров;</p> <p>виды рабочего времени и времени отдыха;</p> <p>формы и системы оплаты труда работников;</p> <p>основы охраны труда;</p> <p>порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</p> <p>порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;</p> <p>формы защиты прав граждан и юридических лиц;</p> <p>виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;</p> <p>основные стадии гражданского и административного процесса.</p> <p>Навыки:</p> <p>подготовки юридических документов,</p>

	<p>юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>в том числе с использованием информационных технологий.</p> <p>Умения:</p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</p> <p>составлять различные виды юридических документов.</p> <p>Знания:</p> <p>правила составления юридических документов;</p>
<p>Правоохранительная деятельность</p>	<p>ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.</p>	<p>Навыки:</p> <p>информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;</p>
	<p>ПК 2.2. Систематизировать нормативные</p>	<p>приема и регистрации заявлений и документов граждан;</p> <p>Умения:</p> <p>ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;</p> <p>разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;</p> <p>Знания:</p> <p>действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;</p> <p>основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;</p> <p>основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;</p> <p>признаки состава преступления;</p> <p>стадии уголовного судопроизводства;</p> <p>правовое положение участников уголовного судопроизводства;</p> <p>формы и порядок производства предварительного расследования;</p> <p>процесс доказывания и его элементы;</p> <p>Навыки:</p> <p>формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных</p>

	<p>правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.</p>	<p>вопросов; подготовки проектов решений; Умения: анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям; Знания: основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;</p>
	<p>ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.</p>	<p>особенности производства по отдельным категориям уголовных дел Навыки: выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления Умения: определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; составлять уголовно-процессуальные документы; решать задачи по квалификации преступлений Знания: меры уголовно-процессуального принуждения: и понятие, основания порядок применения; правила проведения следственных действий;</p>
<p>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору)</p>	<p>ПК 31. Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и</p>	<p>Навыки:</p>

	социальной защиты.	
Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.	Навыки:
		подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;
		сотрудничества с предполагаемыми контрагентами
		Умения:
		применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
		Знания:
	требования к оформлению и регистрации договоров	
	ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.	Навыки:
		выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;
		применения актов корпоративного законодательства;
сотрудничества с предполагаемыми контрагентами.		
		анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции
		Умения:
		анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;
		квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;
		свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;
		оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права;

		<p>осуществлять профессиональное толкование норм права;</p> <p>применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности</p> <p>Знания:</p> <p>источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;</p> <p>ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права</p> <p>юридическую терминологию в сфере корпоративного права</p> <p>суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;</p> <p>порядок реализации свободы договора;</p> <p>особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;</p> <p>специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;</p> <p>способы определения существенных условий договора;</p> <p>основания и порядок изменения и расторжения договоров;</p> <p>особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;</p> <p>особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора</p>
		<p>положения арбитражного процессуального законодательства; основные теоретические положения науки гражданского процессуального права, имеющие значение для арбитражного судопроизводства и административного судопроизводства, правовые позиции высших судебных органов.</p>
	ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики, проекты правовых документов.	<p>Навыки:</p> <p>поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;</p>

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

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

	разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц;
	осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции;
	осуществлять профессиональное толкование норм права;
	применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;
	Знания:
	источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;
	ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права
	юридическую терминологию в сфере корпоративного права
	суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;
	порядок реализации свободы договора;
	особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;
	специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;
	способы определения существенных условий договора;
	основания и порядок изменения и расторжения договоров;
	особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.

Раздел 5. Структура образовательной программы

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ООП регламентируется: Учебным планом, Календарным учебным графиком, Рабочими программами учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик; методическими материалами, обеспечивающими реализацию образовательных технологий.

Учебный план

Учебный план определяет следующие характеристики ООП по специальности: объемы учебной нагрузки в целом, по годам обучения и семестрам; перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов: междисциплинарных курсов, учебной и производственной (по профилю специальности) практик; последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей; формы промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим; объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий; сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики; формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной (дипломной) работы; продолжительность каникул по годам обучения. Учебный план представлен в приложении 1.

Объем учебной нагрузки составляет 36 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы.

Объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет не менее 32 академических часов в неделю и предполагает лекции, практические занятия, включая выполнение курсовых работ, проведение учебной практики. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения индивидуального проекта, курсовых работ, подготовки сообщений, индивидуальных заданий, выполнения рекомендованного домашнего задания по закреплению умений и навыков и самостоятельному изучению отдельных дидактических единиц, самообразованию.

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели. Занятия группируются парами продолжительностью 1ч 30 мин.

Вариативная часть (не менее 30% от учебных циклов) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Объем часов вариативной использованна введенные образовательной организацией учебные дисциплины.

Календарный учебный график

В Календарном учебном графике указана последовательность реализации ООП, включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и государственную (итоговую) аттестации, каникулы.

Сводные данные по бюджету времени отражают продолжительность обучения по курсам и семестрам.

Рабочая программа воспитания

Воспитательный процесс в Колледже по специальности 40.02.04 Юриспруденция организован на основе программы воспитания и направлен на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку,

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

Воспитательный процесс базируется на традициях профессионального воспитания: гуманистический характер воспитания и обучения;

приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности; воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающему миру, Родине, семье;

развитие национальных и региональных культурных традиций в условиях многонационального государства;

демократический государственно-общественный характер управления образованием.

Стратегическая ориентация на разработку и реализацию молодежной политики Колледжа в качестве неотъемлемой части образовательного процесса предполагает организацию системных мероприятий и решений, ориентированных на формирование у обучающихся широкого набора социокультурных компетенций, приверженности нормам нравственности и морали, высокой гражданской культуры, основанной на ценностях мировой, национальной, региональной и локальной университетской культуры, патриотизма, здорового образа жизни, способности к творчеству и самореализации.

Социально-личностные компетенции являются важной составляющей профессионального развития, становления личности. Система воспитательной работы имеет целью создание условий для самоопределения и самореализации, максимального удовлетворения потребностей обучающихся в интеллектуальном, духовном, культурном и нравственном развитии.

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

Задачи:

формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;

организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественноценностные социализирующие отношения;

формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

Рабочая программа воспитания представлена в приложении 2.

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 3.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

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 и воспитательной работы, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

иностранного языка;
социально-гуманитарных дисциплин;
безопасности жизнедеятельности;
общепрофессиональных дисциплин;
теории государства и права;
Конституционного права России;
гражданского права;
административного права;
документационного обеспечения управления.

Лаборатории, мастерские:

информационных технологий в юридической деятельности;
мастерская «Юриспруденция» (кабинет профессиональных дисциплин).

Спортивный комплекс:

спортивный зал.

Залы:

Библиотека/читальный зал с выходом в интернет;
актовый зал.

Материально-техническое оснащение кабинетов / лабораторий / мастерских / спортивного комплекса / залов.

Образовательная организация, реализующая программу специальности Юриспруденция, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

Оснащение кабинетов:

Кабинет иностранного языка

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Рабочие места обучающихся (стул + стол)	16 шт. + 16 шт.
2	Рабочее место преподавателя (стул + стол)	1 шт. + 1 шт.

	стол)	
Дополнительное оборудование		
1	Доска	Магнитная (1 шт.)
2	Шкаф	Книжный (2 шт.)
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Персональный компьютер	Acer (1 шт.)
2	Плазменная панель	Samsung (1 шт.)
3	Принтер	HP
4	Лицензионное программное обеспечение	Операционная система WindowsXPPro
		Офисный пакет MicrosoftOffice 2007
		Браузер GoogleChrome
		Яндекс-браузер
		Архиватор WinRAR
	Adobe Acrobat	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Учебные пособия (в том числе электронные)	Учебники (4 шт.)
		Справочники (2 шт.)
		Словари (6 шт.)
		Методическая литература (5 шт.)
2	Дидактический и демонстрационный материал, необходимый для организации качественного обучения	Карты (3 шт.)
		Рабочие тетради (7 шт.)
		Традиционные экранно-звуковые средства обучения (видеофильмы - 9 наим., аудиокассеты – 2 наим.);

Кабинет социально-гуманитарных дисциплин

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Рабочие места обучающихся (стул + стол)	30 шт. + 15 шт.
2	Рабочее место преподавателя (стул + стол)	1 шт. + 1 шт.
Дополнительное оборудование		
1	Стул	Мягкий (1 шт.)
2	Доска	Магнитная (1 шт.)
3	Стол	Компьютерный (1 шт.)
4	Шкаф	Секционный (4 шт.)
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Ноутбук	ICL (1 шт.)
2	Мультимедиапроектор	InFocus (1 шт.)
3	Экран	1 шт.
4	Лицензионное программное обеспечение	Операционная система MicrosoftWindows 11
		Офисный пакет MicrosoftOffice 2016
		Браузер GoogleChrome

	Яндекс-браузер
	Архиватор WinRAR
	Adobe Acrobat

Кабинет безопасности жизнедеятельности

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Рабочие места обучающихся (стул + стол)	29 шт. + 16 шт.
2	Рабочее место преподавателя (стул + стол)	1 шт. + 1 шт.
Дополнительное оборудование		
2	Доска	Магнитная (1 шт.)
4	Шкаф	Книжный (1 шт.)
5	Стеллаж с ящиком	1 шт.
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Ноутбук	ICL (1 шт.)
2	Мультимедиапроектор	Acer (1 шт.)
3	Экран	1 шт.
4	Принтер	HP
5	Лицензионное программное обеспечение	Операционная система Microsoft Windows 11
		Офисный пакет Microsoft Office 2016
		Браузер Google Chrome
		Яндекс-браузер
		Архиватор WinRAR
		Adobe Acrobat
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Дидактический и демонстрационный материал, необходимый для организации качественного обучения	Оборудование и средства защиты: самоспасатели (16 шт.), сумка санитарная (1 шт.), химзащита (2 шт.), СИЗы (противогазы), аптечка индивидуальная (1 шт.), носилки (2 шт.), радиометр (1 шт.), интерактивный лазерный тир; комплект плакатов по гражданской обороне; комплект плакатов по пожарной безопасности.

Кабинет общепрофессиональных дисциплин

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Рабочие места обучающихся (стул + стол)	30 шт. + 15 шт.
2	Рабочее место преподавателя (стул + стол)	1 шт. + 1 шт.
Дополнительное оборудование		
1	Стул	Мягкий (1 шт.)
2	Доска	Магнитная (1 шт.)
3	Стол	Компьютерный (1 шт.)
4	Шкаф	Секционный (3 шт.)
5	Тумба	1 шт.
II Технические средства		
Основное оборудование		

1	Ноутбук	ICL (1 шт.)
2	Проектор	1 шт.
3	Колонки	1 шт.
4	Принтер	HP (1 шт.)
6	Лицензионное программное обеспечение	Операционная система Microsoft Windows 10
		Офисный пакет Microsoft Office 2013
		Браузер Google Chrome
		Яндекс-браузер
		Архиватор WinRAR
		Adobe Acrobat

Кабинет теории государства и права

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Рабочие места обучающихся (стул + стол)	30 шт. + 15 шт.
2	Рабочее место преподавателя (стул + стол)	1 шт. + 1 шт.
Дополнительное оборудование		
1	Стул	Мягкий (1 шт.)
2	Доска	Магнитная (1 шт.)
3	Стол	Компьютерный (1 шт.)
4	Шкаф	Книжный, для документов (3 шт.)
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Ноутбук	ICL (1 шт.)
2	Мультимедиапроектор	InFocus (1 шт.)
3	Доска	Интерактивная (Smart) (1 шт.)
4	Колонки	1 шт.
5	Принтер	HP
6	Лицензионное программное обеспечение	Операционная система Microsoft Windows 11
		Офисный пакет Microsoft Office 2016
		Браузер Google Chrome
		Яндекс-браузер
		Архиватор WinRAR
		Adobe Acrobat

Кабинет Конституционного права России

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Рабочие места обучающихся (стул + стол)	30 шт. + 15 шт.
2	Рабочее место преподавателя (стул + стол)	1 шт. + 1 шт.
Дополнительное оборудование		
1	Стул	Мягкий (1 шт.)
2	Доска	Магнитная (1 шт.)
3	Стол	Компьютерный (1 шт.)
4	Шкаф	Книжный, для документов (3 шт.)
5	Стол	С тумбой (1 шт.)
II Технические средства		

Основное оборудование		
1	Ноутбук	ICL (1 шт.)
2	Мультимедиапроектор	InFocus (1 шт.)
3	Доска	Интерактивная (Smart) (1 шт.)
4	Колонки	1 шт.
5	Принтер	HP
6	Лицензионное программное обеспечение	Операционная система Microsoft Windows 11
		Офисный пакет Microsoft Office 2016
		Браузер Google Chrome
		Яндекс-браузер
		Архиватор WinRAR
		Adobe Acrobat

Кабинет гражданского права

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Рабочие места обучающихся (стул + стол)	30 шт. + 15 шт.
2	Рабочее место преподавателя (стул + стол)	1 шт. + 1 шт.
Дополнительное оборудование		
1	Стул	Мягкий (1 шт.)
2	Доска	Магнитная (1 шт.)
3	Стол	Компьютерный (1 шт.)
4	Шкаф	Книжный, для документов (3 шт.)
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Ноутбук	ICL (1 шт.)
2	Мультимедиапроектор	InFocus (1 шт.)
3	Доска	Интерактивная (Smart) (1 шт.)
4	Колонки	1 шт.
5	Принтер	HP
6	Лицензионное программное обеспечение	Операционная система Microsoft Windows 11
		Офисный пакет Microsoft Office 2016
		Браузер Google Chrome
		Яндекс-браузер
		Архиватор WinRAR
		Adobe Acrobat

Кабинет административного права

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Рабочие места обучающихся (стул + стол)	30 шт. + 15 шт.
2	Рабочее место преподавателя (стул + стол)	1 шт. + 1 шт.
Дополнительное оборудование		
1	Стул	Мягкий (1 шт.)
2	Доска	Магнитная (1 шт.)
3	Стол	Компьютерный (1 шт.)
4	Шкаф	Книжный, для документов (3 шт.)
II Технические средства		

Основное оборудование		
1	Ноутбук	ICL (1 шт.)
2	Мультимедиапроектор	InFocus (1 шт.)
3	Доска	Интерактивная (Smart) (1 шт.)
4	Принтер	HP
5	Лицензионное программное обеспечение	Операционная система MicrosoftWindows 11
		Офисный пакет MicrosoftOffice 2016
		Браузер GoogleChrome
		Яндекс-браузер
		Архиватор WinRAR
		Adobe Acrobat

Кабинет документационного обеспечения управления

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Рабочие места обучающихся (стул + стол)	30 шт. + 15 шт.
2	Рабочее место преподавателя (стул + стол)	1 шт. + 1 шт.
Дополнительное оборудование		
1	Стул	Мягкий (1 шт.)
2	Доска	Магнитная (1 шт.)
3	Стол	Компьютерный (1 шт.)
4	Шкаф	Секционный (2 шт.)
5	Флипчарт	1 шт.
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Ноутбук	ASUS (1 шт.)
2	Доска	Интерактивная (Smart) (1 шт.)
3	Мультимедийный проектор	Casio (1 шт.)
4	Лицензионное программное обеспечение	Операционная система MicrosoftWindows 10
		Офисный пакет MicrosoftOffice 2013
		Браузер GoogleChrome
		Яндекс-браузер
		Архиватор WinRAR
		Adobe Acrobat

Лаборатории, мастерские:

Лаборатория информационных технологий в юридической деятельности

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Рабочие места обучающихся	Стол компьютерный ученический (11 шт.) Стул компьютерный ученический (11 шт.) Парта ученическая (8 шт.) Стул ученический (12 шт.)
2	Рабочее место преподавателя	Стол + тумба (1 шт.) Стул (1 шт.)
Дополнительное оборудование		

1	Доска	Белая (1 шт.)
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Ноутбук	ICL (15 шт.)
2	Колонки	1 шт.
3	Мультимедиапроектор	Acer (1 шт.)
4	Доска	Интерактивная (1 шт.)
5	Модели	устройство персонального компьютера; модели основных устройств ИКТ; модели принтера, МФУ.
6	Лицензионное программное обеспечение	Операционная система Microsoft Windows 11
		Офисный пакет Microsoft Office 2016
		Браузер Google Chrome
		Яндекс-браузер
		Архиватор WinRAR
		Adobe Acrobat
		Smart Notebook
		MyTestXPro
		Gimp

Мастерская «Юриспруденция» (кабинет профессиональных дисциплин).

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Рабочие места обучающихся: стул + стол	30 + 15
	Рабочее место преподавателя: стул + стол	1 + 1
	Стул	Мягкий (2 шт.)
	Стол	Компьютерный, для лаборанта (2 шт.)
	Шкаф	Книжный (2 шт.)
	Флипчарт	1 шт.
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Демонстрационное и/или интерактивное оборудование	
1.1	Интерактивная доска с проектором	Диагональ 65", формат 4:3, ультракороткофокусный проектор, распознавание касаний маркера и пальцев (1 шт.)
1.2	Интерактивный дисплей, программное обеспечение, мобильная стойка для дисплея	Диагональ 65", разрешение: Ultra HD 4K (3840x2160), контрастность: 5000:1, яркость панели: 360 кд/м ² , одновременные касания : 8 (1 шт.)
1.3	Ноутбук к интерактивной доске и интерактивной панели	HP, Bluetooth v4.0, диагональ 15,6" (1 шт.)
1.4	Компьютерная мышь	Тип соединения: проводная USB, количество кнопок: 2, колесо прокрутки: есть (1 шт.)
1.5	Планшет для ученика	Lenovo, Digma, CPU: 2 GHz, RAM: 2048 mb, SSD: 16 Gb. Диагональ экрана: 10, 1", разрешение экрана 1920x1080, ОС: Android 7, с ПО для конструктора, естественно-научной лаборатории (7 шт.)
1.6	Таймер (телевизор)	Диагональ 21" (1 шт.)
1.7	Документ-камера	Разрешение: 1920 x 1080, 1080p,

		фокусировка: авто, ручная, увеличение: 8x оптический зум + 10x цифровой зум, суммарно 80x, разъемы: usb 2.0, гнездо для карт памяти sd (1 шт.)
1.8	МФУ	Тип печати: чернобелая и цветная Максимальный формат: А4 (2 шт.)
1.9	Видеокамера, штатив для видеокамеры	Поддержка видео высокой четкости, Full HD, Максимальное разрешение видеосъемки, 1920x1080, Прогрессивная развертка, есть (50р), Формат записи, AVCHD, mp4, XAVC S, Форматы сжатия, MPEG4
1.10	Сетевой фильтр	220В, 5 м, 6 розеток (5 шт.)
1.11	Акустическая система	К ноутбуку учителя (1 шт.)
1.12	Пульт для презентаций	Беспроводной пульт для проведения презентаций, оснащенный удобными элементами управления и лазерной указкой с красным лучом. Беспроводной миниатюрный приемник с функцией самонастраивающегося подключения (2 шт.)
1.13	Наушники	10 шт.
1.14	USB Flash, 8 gb.	10 шт.
1.15	Микрофон	1 шт.
2	Лицензионное программное обеспечение	
2.1	Операционная система Microsoft Windows 10	15 шт.
2.2	Офисный пакет Microsoft Office 2016	15 шт.
2.3	Браузер Google Chrome	15 шт.
2.4	Яндекс-браузер	15 шт.
2.5	Архиватор WinRAR	15 шт.
2.6	Adobe Acrobat	15 шт.
2.7	Smart Notebook	15 шт.
2.8	Sphere2	1 шт.
3	компьютер с выходом в локальную и глобальную сеть Интернет	
3.1	Ноутбук	HP, Bluetooth v4.0, диагональ 15,6" (1 шт.)
3.2	Компьютерная мышь	Тип соединения: проводная USB, количество кнопок: 2, колесо прокрутки: есть (1 шт.)
4	персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением по количеству рабочих мест	
4.1	Ноутбук	HP, Bluetooth v4.0, диагональ 15,6" (13 шт.)
4.2	Компьютерная мышь	Тип соединения: проводная USB, количество кнопок: 2, колесо прокрутки: есть (13 шт.)

Спортивный комплекс:

Спортивный зал

№	Наименование оборудования	Техническое описание
---	---------------------------	----------------------

I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Рабочее место преподавателя (стул + стол)	1 шт. + 1 шт.
Дополнительное оборудование		
1	Стул	Мягкий (2 шт.)
2	Стул	Жесткий (2 шт.)
3	Шкаф	Книжный (1 шт.)
4	Шкаф	Для одежды (1 шт.)
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Музыкальный центр	1 шт.
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Спортивное оборудование	Велотренажер - 2 шт. Беговая дорожка - 2 шт. Штанга – тренировочная - 1 шт. Пресс-скамья - 1 шт. Теннисный стол - 1 шт. Пружинный тренажер - 1 шт. Силовой комплекс -1 шт. Набивные мячи - 8 шт. Гантели 14 компл. Стойка для прыжков высоту - 1 шт. Скакалки - 6 шт. Скамейки - 3 шт. Обручи -11 шт. Козел - 1 шт. Баскетбольный щит - 1 шт. Навесной турник - 1 шт. Шведская стенка - 1 шт. Обруч 60 см – 10 шт. Мяч резиновый – 2 шт. Дорожка массажная – 5 шт. Мяч массажный – 10 шт. Гантели – 1,5 кг – 5 компл. Шарик мягкий теннис – 3 шт. Обруч взрослый – 90 см – 5 шт. Конус – 20 шт. Мяч – 1 шт. Коврик массажный – 4 шт. Набор для игры в теннис ракетки 1 шт. Сетка волейбольная – 1 шт. Сетка баскетбольная – 1 шт. Кольцо баскетбольное – 1 шт. Насос – 1 шт. Обруч – 75 см – 10 шт. Скакалка со счетчиком – 2 шт. Скакалка – 10 шт. Мяч баскетбольный – 2 шт. Дартс – липучка – 2 шт. Мяч волейбольный – 5 шт. Дартс – 1 шт.

Залы:

Библиотека/читальный зал с выходом в интернет

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	рабочие места обучающихся (стол + стул)	10 шт. + 15 шт.
2	рабочее место преподавателя (стол + стул)	1 шт. + 1 шт.
3	стеллаж библиотечный	2 сторонний
4	шкаф картотечный	5 секций
5	шкаф	угловой открытый
6	стол-барьер библиотечный	
7	витрина библиотечная открытая	
8	стол кафедра библиотечный	
9	жалюзи	вертикальные
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	лицензионное программное обеспечение	Операционная система Microsoft Windows 8 Офисный пакет Microsoft Office 2013 Браузер Google Chrome Яндекс-браузер Архиватор WinRAR Adobe Acrobat
2	Компьютеры с выходом в локальную и глобальную сеть Интернет, доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации	12 шт.
3	Годовая подписка на электронную библиотеку «ЮРАЙТ»	
4	Принтер	HP (1 шт.)

Актный зал

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Дополнительное оборудование		
1	Стул	Мягкий (2 шт.)
2	Гумба	1 шт.
3	Стол	1 шт.
4	Скамейки	Деревянные (4 шт.)
5	Кресла	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Ноутбук	Acer (2 шт.)
2	Экран	1 шт.
3	Видеопроектор	In Focus (1 шт.)
4	Колонки	2 шт.
5	Микрофоны + радиосистема вокальная	2 шт.
6	Микшерский пульт	1 шт.
7	Рояль	1 шт.

8	Микрофоны + радиосистема вокальная АКГ	2 шт.
9	Лицензионное программное обеспечение	Операционная система Microsoft Windows 10
		Офисный пакет Microsoft Office 2013
		Операционная система Windows XP Pro
		Офисный пакет Microsoft Office 2003
		Браузер Google Chrome
		Яндекс-браузер
		Архиватор WinRAR
		Adobe Acrobat

Базы практики

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Практика реализуется в лабораториях колледжа и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием ФГОС СПО, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении демонстрационного экзамена.

Также базами практики обучающихся являются предприятия различных форм собственности г. Каменск-Уральского. На основании заявления обучающегося рассматривается возможность прохождения индивидуальной производственной практики, в том числе выездной. Практика проводится в каждом профессиональном модуле и является его частью.

6.2 Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

Программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, и профессиональным модулям. По каждой дисциплине сформированы рабочие программы, фонды оценочных средств.

Для прохождения учебной и производственной практики разработаны программы практик и методические рекомендации по подготовке отчета, для выполнения курсовых работ - методические указания по выполнению курсовых работ по дисциплинам, для подготовки к итоговой государственной аттестации - методические указания по выполнению выпускной квалификационной (дипломной) работы.

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 по каждой дисциплине, модулю, изданными за последние 5 лет.

Информационно-методические условия реализации основной профессиональной образовательной программы обеспечиваются современной информационно-образовательной средой (ИОС), включающей:

комплекс информационных образовательных ресурсов, в том числе цифровые образовательные ресурсы;

совокупность технологических средств ИКТ: компьютеры, иное информационное оборудование, коммуникационные каналы;

систему современных педагогических технологий, обеспечивающих обучение в современной информационно-образовательной среде.

Обучающиеся имеют возможность подключения к информационно-коммуникационной сети Интернет, обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду Колледжа.

Электронная информационно-образовательная среда Колледжа обеспечивает: доступ к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам; фиксация хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации; формирование электронного портфолио обучающегося; взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

Важной частью ИОС является официальный сайт Колледжа в сети Интернет, на котором размещается информация о реализуемых образовательных программах, ФГОС, материально-техническом обеспечении образовательной деятельности и др. <http://www.akkollege.ru>.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (BOOK.RU) в компьютерных классах, читальных залах Колледжа.

Специальные помещения для проведения всех видов учебных занятий оборудованы комплектом мультимедийного проекционного оборудования, что обеспечивает наглядность процесса обучения и повышает его качество.

В учебном процессе используются мультимедийные материалы.

Требования к организации воспитания обучающихся Условия организации воспитания определяются Колледжем.

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

Обеспечение развития общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников основывается в соответствии с Рабочей программой воспитания и регламентируется документами и локальными актами.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы обучающимися:

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

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

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

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

профессиональных компетенций.

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

Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

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

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Дипломный проект (работа) призвана способствовать систематизации и закреплению знаний обучающихся при решении конкретных задач, а также позволяет выяснить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе, степень сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Темы дипломного проекта (работы) отвечают современным требованиям науки и техники, включают основные вопросы, с которыми специалисты будут встречаться на производстве и соответствуют по степени сложности объему теоретических знаний и практических навыков, полученных за время обучения.

Программа государственной итоговой аттестации, содержит формы, условия проведения и защиту дипломного проекта (работы), фонды оценочных средств, разработанные Колледжем.

Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом комплектов оценочной документации, разработанных ИРПО.

Колледж обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД. Федеральный оператор имеет право обследовать ЦПДЭ на предмет соответствия условиям, установленным КОД, в том числе в части наличия расходных материалов.

ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого Колледжем, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Программа ГИА доводится до сведения обучающихся не позднее 6 месяцев до начала ГИА.

Необходимым условием допуска к ГИА является освоение обучающимся теоретического курса обучения, представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.