

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Рябиченко Сергей Николаевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 05.07.2024 16:48:54  
Уникальный программный идентификатор:  
3143b550cd4cbc5ce335fc548df581d670cbc4f0

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ  
ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«КРАСНОДАРСКИЙ МОНТАЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»  
(ГБПОУ КК «КМТ»)**

**Основная профессиональная образовательная программа среднего  
профессионального образования программа подготовки специалистов  
среднего звена  
*40.02.04 Юриспруденция***

|   |                         |
|---|-------------------------|
| Квалификация выпускника:  | юрист                   |
| Нормативный срок освоения на базе<br>основного (среднего) общего образования: | 2 года 10 месяцев       |
| Форма обучения:   | Очная                   |
| Профиль, получаемого профессионального<br>образования:                        | Социально-экономический |

2024

СОГЛАСОВАНО

*Зам. директора по УР*  
*И.В. Давыдов*  
*И.В. Давыдов*  
подпись Фамилия инициалы  
«ИВ» ДС 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КК «КМТ»

*С.Н. Рябиженко*  
«СН» РЯБИЖЕНКО 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

*Зам. директора по УМР*  
*В.И. Коваленко*  
*В.И. Коваленко*  
подпись Фамилия инициалы  
«ВИ» КОВАЛЕНКО 2024 г.

РАССМОТРЕНА

на заседании педагогического  
совета от «25» 2024 г.  
Протокол № 9

СОГЛАСОВАНО

*Зам. директора по УПР*  
*М.В. Кудина*  
*М.В. Кудина*  
подпись Фамилия инициалы  
«МВ» КУДИНА 2024 г.

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «27» октября 2023 г. № 798, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации (рег. № 76207 от «01» декабря 2023 г.), укрупненная группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция

Организация - разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Краснодарский монтажный техникум»

Разработчики:

Заместитель директора по УР

*И.В. Давыдов* *Давыдов И.В.*  
(подпись) (фамилия инициалы)

Заместитель директора по УМР

*В.И. Коваленко* *Коваленко В.И.*  
(подпись) (фамилия инициалы)

Заместитель директора по УПР

*М.В. Кудина* *Кудина М.В.*  
(подпись) (фамилия инициалы)

Председатель методической комиссии

*И.В. Давыдов* *Давыдов И.В.*  
(подпись) (фамилия инициалы)

Преподаватель специальных дисциплин

*Т.В. Тучина* *Тучина Т.В.*  
(подпись) (фамилия инициалы)

## Содержание

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Раздел 1. Общие положения.....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы .....</b>                                      | <b>5</b>  |
| <b>Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника .....</b>                             | <b>6</b>  |
| <b>Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы.....</b>                            | <b>6</b>  |
| 4.1. <i>Общие компетенции.....</i>   | <i>6</i>  |
| 4.2. <i>Профессиональные компетенции.....</i>  | <i>10</i> |
| 4.3. <i>Личностные результаты</i>  | <i>19</i> |
| <b>Раздел 5. структура образовательной программы .....</b>   | <b>21</b> |
| 5.1. <i>Учебный план .....</i>   | <i>21</i> |
| 5.2. <i>Календарный учебный график .....</i>   | <i>25</i> |
| 5.2.2 <i>Формирование структуры ООП с учетом вариативной части</i>   | <i>28</i> |
| 5.3. <i>Рабочая программа воспитания .....</i>   | <i>28</i> |
| 5.4. <i>Календарный план воспитательной работы.....</i>  | <i>30</i> |
| <b>Раздел 6. Условия реализации образовательной программы .....</b>  | <b>30</b> |
| 6.1. <i>Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы .....</i>              | <i>30</i> |
| 6.2. <i>Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы .....</i>                  | <i>39</i> |
| 6.3. <i>Требования к практической подготовке обучающихся .....</i>   | <i>40</i> |
| 6.4. <i>Требования к организации воспитания обучающихся.....</i>   | <i>41</i> |
| 6.5. <i>Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы .....</i>                      | <i>42</i> |
| 6.6. <i>Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы.....</i>                     | <i>42</i> |
| <b>Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации.....</b> | <b>43</b> |
| <b>Приложение .....</b>  | <b>45</b> |

## **Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящая ООП 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).

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

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

### 1.2. Нормативные основания для разработки ПОП:

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

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

– Приказ Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2023 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

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

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390

от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПОП:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПОП – примерная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОП – общепрофессиональная дисциплина;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

## **Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы**

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: «Юрист».

Направленность ОП (по выбору): юрист в сфере социального обеспечения.

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 сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (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 – 4428 академических часа.

### **Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 09 Юриспруденция.

3.2. 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  |
| Виды деятельности по выбору, в соответствии с направленностью «Юрист в сфере социального обеспечения» |  |
| Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты               | ПМ <sub>н1</sub> .03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты |

### **Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы**

#### 4.1. Общие компетенции

| Код компетенции | Формулировка компетенции  | Знания, умения   |
|-----------------|---|--|
| ОК 01           | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | <b>Умения:</b>   |
|                 |   | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте       |
|                 |   | анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части                      |
|                 |   | определять этапы решения задачи  |
|                 |   | выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы |

|       |   |   |
|-------|---|---|
|       |   | составлять план действия  |
|       |   | определять необходимые ресурсы  |
|       |   | владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах   |
|       |   | реализовывать составленный план   |
|       |   | оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)                                    |
|       |   | <b>Знания:</b>  |
|       |   | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить                                       |
|       |   | основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте             |
|       |   | алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях  |
|       |   | методы работы в профессиональной и смежных сферах   |
|       |   | структуру плана для решения задач   |
|       |   | порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности  |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | <b>Умения:</b>  |
|       |   | определять задачи для поиска информации   |
|       |   | определять необходимые источники информации   |
|       |   | планировать процесс поиска  |
|       |   | структурировать получаемую информацию   |
|       |   | выделять наиболее значимое в перечне информации   |
|       |   | оценивать практическую значимость результатов поиска  |
|       |   | оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач                  |
|       |   | использовать современное программное обеспечение  |
|       |   | использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач   |
|       |   | <b>Знания:</b>  |
|       |   | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности   |
|       |   | приемы структурирования информации  |
|       |   | формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации                             |
|       |   | порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств |

|       |   |   |
|-------|---|---|
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | <b>Умения:</b>  |
|       |   | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности  |
|       |   | применять современную научную профессиональную терминологию   |
|       |   | определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования  |
|       |   | выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи   |
|       |   | презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план                                 |
|       |   | рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования  |
|       |   | определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности                                |
|       |   | презентовать бизнес-идею  |
|       |   | определять источники финансирования   |
|       |   | <b>Знания:</b>  |
|       |   | содержание актуальной нормативно-правовой документации  |
|       |   | современная научная и профессиональная терминология   |
|       |   | возможные траектории профессионального развития и самообразования   |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде  | <b>Умения:</b>  |
|       |   | организовывать работу коллектива и команды  |
|       |   | взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности   |
|       |   | <b>Знания:</b>  |
|       |   | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности  |
|       |   | основы проектной деятельности   |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном  | <b>Умения:</b>  |
|       |   | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в |

|       |   |  |
|-------|---|--|
|       | языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста  | рабочем коллективе<br><b>Знания:</b><br>особенности социального и культурного контекста;<br>правила оформления документов и построения устных сообщений  |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | <b>Умения:</b><br>описывать значимость своей специальности<br>применять стандарты антикоррупционного поведения<br><b>Знания:</b><br>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей<br>значимость профессиональной деятельности по специальности<br>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   | <b>Умения:</b><br>соблюдать нормы экологической безопасности;<br>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства<br>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона<br><b>Знания:</b><br>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности<br>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности<br>пути обеспечения ресурсосбережения<br>принципы бережливого производства<br>основные направления изменения климатических условий региона |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения  | <b>Умения:</b><br>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения   |

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

#### 4.2. Профессиональные компетенции

| Виды деятельности                | Код и наименование компетенции        | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|
| Правоприменительная деятельность | ПК 1.1. Осуществлять профессиональное | <b>Навыки:</b>                  |
|                                  |                                       | осуществления профессионального |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | толкование норм права.  | толкования норм права;   |
|  |   | <b>Умения:</b>   |
|  |   | анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;   |
|  |   | характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; |
|  |   | сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;          |
|  | <b>Знания:</b>  |  |
|  | понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;                      |  |
|  | сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства; |  |
|  | ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.   | <b>Навыки:</b>   |
|  |   | применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;   |
| <b>Умения:</b>   |   |  |
| оперировать юридическими понятиями и категориями;  |   |  |
| анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; |   |  |
| анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;  |   |  |
| анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-   |   |  |

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

|                                 |   |   |
|---------------------------------|---|---|
|                                 |   | основные стадии гражданского и административного процесса.  |
|                                 | ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. | <b>Навыки:</b>  |
|                                 |   | подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.                                      |
|                                 |   | <b>Умения:</b>  |
|                                 |   | применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; |
|                                 |   | составлять различные виды юридических документов.   |
|                                 |   | <b>Знания:</b>  |
|                                 |   | правила составления юридических документов;   |
| Правоохранительная деятельность | ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.                                      | <b>Навыки:</b>  |
|                                 |   | информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;                        |
|                                 |   | приема и регистрации заявлений и документов граждан;  |
|                                 |   | <b>Умения:</b>  |
|                                 |   | ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;  |
|                                 |   | разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;  |
|                                 |   | <b>Знания:</b>  |
|                                 |   | действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;                   |
|                                 |   | основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;  |
|                                 |   | основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;  |
|                                 |   | признаки состава преступления;  |

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

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | преступлений  |
|   |  | <b>Знания:</b> меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;  |
|   |  | правила проведения следственных действий;   |
| Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору) | ПК 31.<br>Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты. | <b>Навыки:</b>  |
|   |  | информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения,                   |
|   |  | общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями)  |
|   |  | <b>Умения:</b>  |
|   |  | информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения;                                   |
|   |  | осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;  |
|   |  | оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения                          |
|   |  | <b>Знания:</b>  |
|   |  | содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения; |
|   |  | способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения,                                      |
|   |  | полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения,                                 |
|   |  | административные регламенты в области социального обеспечения   |
|   |  | ПК 3.2. Осуществлять  |

|   |   |
|---|---|
| <p>формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.</p>           | <p>приема и регистрации заявлений и документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p>  |
|   | <p>формирования и рассмотрения пакета документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам</p>                    |
|   | <p><b>Умения:</b></p>   |
|   | <p>формировать и рассматривать документы для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам</p>                            |
|   | <p><b>Знания:</b></p> <p>порядок формирования документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения</p>   |
| <p>ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.</p> | <p><b>Навыки:</b></p> <p>подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии</p> |
|   | <p><b>Умения:</b></p>   |
|   | <p>осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;</p>         |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности   |
|  |   | <b>Знания:</b><br>процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;  |
|  |   | компьютерные программы по установлению пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;   |
|  |   | полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения,   |
|  |   | административные регламенты в области социального обеспечения   |
|  | ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения. | <b>Навыки:</b>  |
|  |   | поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий; |
|  |   | поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий;                  |
|  |   | выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;   |
|  |   | организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | компьютерных и телекоммуникационных технологий   |
|  |  | <b>Умения:</b>   |
|  |  | формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;            |
|  |  | составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан;  |
|  |  | пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;                                 |
|  |  | поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;         |
|  |  | выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;   |
|  |  | <b>Знания:</b>   |
|  |  | порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; |
|  |  | порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения   |

### 4.3 Личностные результаты

| <p align="center"><b>Личностные результаты</b><br/><b>реализации программы воспитания</b><br/><i>(дескрипторы)</i></p>   | <p align="center"><b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b></p> |
|--|---|
| Осознающий себя гражданином и защитником великой страны  | ЛР 1  |
| Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций          | ЛР 2  |
| Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих | ЛР 3  |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»   | ЛР 4  |
| Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России   | ЛР 5  |
| Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях   | ЛР 6  |
| Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.   | ЛР 7  |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского   | ЛР 8  |

|  |              |
|--|--------------|
| государства  |              |
| Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях | <b>ЛР 9</b>  |
| Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой  | <b>ЛР 10</b> |
| Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры   | <b>ЛР 11</b> |
| Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания   | <b>ЛР 12</b> |
| <b>Личностные результаты<br/>реализации программы воспитания,<br/>определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>   |              |
| Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности   | <b>ЛР 13</b> |
| Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности  | <b>ЛР 14</b> |
| Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем  | <b>ЛР 15</b> |

## Раздел 5. Структура образовательной программы

### 5.1. Учебный план

#### 5.1.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 40.02.04

##### Юриспруденция

| Индекс       | Наименование                        | Всего       | В т.ч. в форме практической подготовки | Объем образовательной программы в академических часах, по видам учебных занятий |                                     |          |                        |                          |
|--------------|-------------------------------------|-------------|--|---|-------------------------------------|----------|------------------------|--------------------------|
|              |                                     |             |  | Другие виды учебных занятий   | Лабораторные и практические занятия | Практики | Самостоятельная работа | Промежуточная аттестация |
| 1            | 2                                   | 6           | 7                                      | 8   | 9                                   | 10       | 11                     | 12                       |
| <b>ОД.00</b> | <b>Общеобразовательный цикл</b>     | <b>1476</b> | <b>302</b>                             | <b>706</b>  | <b>696</b>                          |          |                        |                          |
| ОД.01        | Русский язык                        | 90          |  | 36  | 36                                  |          |                        | 6                        |
| ОД.02        | Литература                          | 108         |  | 54  | 54                                  |          |                        |                          |
| ОД.03        | История                             | 136         |  | 90  | 46                                  |          |                        |                          |
| ОД.04        | Обществознание                      | 162         |  | 76  | 68                                  |          |                        | 6                        |
| ОД.05        | География                           | 72          |  | 44  | 28                                  |          |                        |                          |
| ОД.06        | Иностранный язык                    | 108         | 108                                    |   | 108                                 |          |                        |                          |
| ОД.07        | Математика                          | 250         | 50                                     | 182   | 50                                  |          |                        | 6                        |
| ОД.08        | Информатика                         | 126         | 84                                     | 26  | 80                                  |          |                        | 6                        |
| ОД.09        | Физическая культура                 | 72          |  | 14  | 58                                  |          |                        |                          |
| ОД.10        | Основы безопасности и защиты Родины | 68          |  | 22  | 46                                  |          |                        |                          |
| ОД.11        | Физика                              | 108         | 22                                     | 86  | 22                                  |          |                        |                          |
| ОД.12        | Химия                               | 72          | 52                                     | 34  | 38                                  |          |                        |                          |

|              |   |            |            |            |            |  |          |           |
|--------------|---|------------|------------|------------|------------|--|----------|-----------|
| ОД.13        | Биология  | 72         |            | 42         | 30         |  |          |           |
| ОД.14        | Индивидуальный проект                                     | 32         |            |            | 32         |  |          |           |
| <b>СГ.00</b> | <b>Социально-гуманитарный цикл</b>                        | <b>384</b> | <b>218</b> | <b>114</b> | <b>250</b> |  | <b>8</b> | <b>6</b>  |
| СГ.01        | История России  | 60         | 18         | 28         | 18         |  | 2        |           |
| СГ.02        | Иностранный язык в профессиональной деятельности          | 62         | 60         | 0          | 60         |  | 2        |           |
| СГ.03        | Безопасность жизнедеятельности                            | 68         | 20         | 48         | 20         |  |          |           |
| СГ.04        | Физическая культура                                       | 122        | 120        | 2          | 120        |  |          |           |
| СГ.05        | Основы бережливого производства                           | 36         | 16         | 18         | 16         |  | 2        |           |
| СГ.06        | Основы финансовой грамотности                             | 36         | 16         | 18         | 16         |  | 2        |           |
| <b>ОП.00</b> | <b>Общепрофессиональный цикл</b>                          | <b>586</b> | <b>244</b> | <b>250</b> | <b>262</b> |  | <b>4</b> | <b>30</b> |
| ОП.01        | Теория государства и права                                | 116        | 52         | 50         | 52         |  |          | 6         |
| ОП.02        | Конституционное право России                              | 128        | 58         | 56         | 58         |  |          | 6         |
| ОП.03        | Административное право                                    | 86         | 36         | 36         | 36         |  |          | 6         |
| ОП.04        | Гражданское право   | 152        | 70         | 68         | 70         |  |          | 6         |
| ОП.05        | Информационные технологии в профессиональной деятельности | 68         | 28         | 24         | 28         |  | 2        | 6         |

|              |   |             |             |            |            |            |           |           |
|--------------|---|-------------|-------------|------------|------------|------------|-----------|-----------|
| ОП.06        | Документационное обеспечение управления                     | 36          |             | 16         | 18         |            | 2         |           |
| <b>П.</b>    | <b>Профессиональный цикл</b>                                | <b>1622</b> | <b>1470</b> | <b>518</b> | <b>500</b> | <b>432</b> | <b>18</b> | <b>18</b> |
| <b>ПМ.01</b> | <b>Правоприменительная деятельность</b>                     | <b>608</b>  | <b>548</b>  | <b>202</b> | <b>182</b> | <b>144</b> | <b>6</b>  | <b>6</b>  |
| МДК 01.01    | Административный процесс                                    | 156         | 144         | 72         | 72         |            | 2         |           |
| МДК 01.02    | Трудовое право  | 168         | 132         | 66         | 46         |            | 2         | 6         |
| МДК 01.03    | Гражданский процесс   | 140         | 128         | 64         | 64         |            | 2         |           |
| УП.01        | <b>Учебная практика</b>                                     | <b>36</b>   | 36          |            |            | 36         |           |           |
| ПП.01        | <b>Производственная практика (по профилю специальности)</b> | <b>108</b>  | 108         |            |            | 108        |           |           |
| <b>ПМ.02</b> | <b>Правоохранительная деятельность</b>                      | <b>542</b>  | <b>492</b>  | <b>174</b> | <b>174</b> | <b>144</b> | <b>6</b>  | <b>6</b>  |
| МДК 02.01    | Судоустройство и правоохранительные органы                  | 96          | 84          | 42         | 42         |            | 2         |           |
| МДК 02.02    | Уголовный процесс   | 144         | 132         | 66         | 66         |            | 2         |           |
| МДК 02.03    | Уголовное право   | 158         | 132         | 66         | 66         |            |           | 6         |
| УП.02        | <b>Учебная практика</b>                                     | <b>36</b>   | 36          |            |            | 36         |           |           |

|                                 |  |            |            |            |            |            |          |           |
|---------------------------------|--|------------|------------|------------|------------|------------|----------|-----------|
| ПП.02                           | <b>Производственная практика</b>   | <b>108</b> | 108        |            |            | 108        |          |           |
|                                 | <i>Направленность Юрист в сфере социального обеспечения</i>                                    |            |            |            |            |            |          |           |
| ПМ.03                           | <b>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b> | <b>472</b> | <b>430</b> | <b>142</b> | <b>144</b> | <b>144</b> | <b>6</b> | <b>6</b>  |
| МДК 03.01                       | Право социального обеспечения  | 170        | 144        | 72         | 72         |            | 2        | <b>6</b>  |
| МДК 03.02                       | Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан                             | 82         | 74         | 36         | 38         |            | 2        |           |
| МДК 03.03                       | Психология социально-правовой деятельности   | 76         | 68         | 34         | 34         |            | 2        |           |
| УП.03                           | <b>Учебная практика</b>  | <b>36</b>  | 36         |            |            | 36         |          |           |
| ПП.03                           | <b>Производственная практика</b>   | <b>108</b> | 108        |            |            | 108        |          |           |
|                                 | <b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>                                    | <b>144</b> | <b>144</b> |            |            | 144        | -        |           |
| <b>Вариативная часть ОП</b>     |  | <b>828</b> |            |            |            |            |          |           |
| <b>Промежуточная аттестация</b> |  | <b>288</b> |            |            |            |            |          | <b>54</b> |







## 5.2.2. Формирование структуры ООП с учётом вариативной части

Вариативная часть ООП СПО ППССЗ составлена с учетом потребностей регионального рынка труда и направлена на формирование дополнительных профессиональных компетенций соответствующих запросу работодателей.

Вариативная часть распределена на основании анкетирования, проведенного с представителями работодателей. По результатам мониторинга было проведено расширенное заседание Управляющего совета техникума и представителей работодателей: зам.начальника УМВД России по г. Краснодару, начальник СУ, полковник юстиции Редковского М.А., руководителя Управления соцзащиты в ЦВО г. Краснодара Хот М.Ю., заместителя руководителя ГКУ КК ЦЗН города Краснодара И.А. Кулаковой

Было решено: 828 часов вариативной части направить на расширение учебных дисциплин, МДК, учебных и производственных практик через введение дополнительных тем, разделов и углубления уже имеющихся.

Распределение часов вариативной части представлено в таблице:

| Индекс       | Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик | Объем образовательной программы |                   |                   |                                    |                    |
|--------------|--|---------------------------------|-------------------|-------------------|------------------------------------|--------------------|
|              |  | Всего по учебному плану         | Всего по ФГОС СПО | Вариативная часть | В том числе самостоятельная работа | Промеж. аттестация |
| <b>СГ.00</b> | <b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>               | <b>60</b>                       | <b>36</b>         | <b>24</b>         | <b>2</b>                           |                    |
| СГ.01        | История России   | 60                              | 36                | 24                | 2                                  |                    |
| <b>ОП.00</b> | <b>Общепрофессиональный цикл</b>                                       | <b>550</b>                      | <b>372</b>        | <b>154</b>        |                                    | <b>24</b>          |
| ОП.01        | Теория государства и права   | 116                             | 102               | 8                 |                                    | 6                  |
| ОП.02        | Конституционное право России   | 128                             | 66                | 56                |                                    | 6                  |
| ОП.03        | Административное право   | 86                              | 66                | 14                |                                    | 6                  |
| ОП.04        | Гражданское право  | 152                             | 102               | 44                |                                    | 6                  |
| ОП.05        | Информационные технологии в юридической деятельности                   | 68                              | 36                | 32                |                                    |                    |
| <b>П.00</b>  | <b>Профессиональный цикл</b>   | <b>1514</b>                     | <b>834</b>        | <b>650</b>        | <b>14</b>                          | <b>30</b>          |
| <b>ПМ.01</b> | <b>Правоприменительная деятельность</b>                                | <b>572</b>                      | <b>282</b>        | <b>284</b>        | <b>6</b>                           | <b>6</b>           |

|               |   |             |             |            |           |           |
|---------------|---|-------------|-------------|------------|-----------|-----------|
| МДК.01.01     | Административный процесс  | 150         | 90          | 60         | 2         |           |
| МДК.01.02     | Трудовое право  | 174         | 84          | 84         | 2         | 6         |
| МДК.01.03     | Гражданский процесс   | 140         | 72          | 68         | 2         |           |
| ПП.01         | Производственная практика   | 108         | 36          | 72         |           |           |
| <b>ПМ.02</b>  | <b>Правоохранительная деятельность</b>  | <b>506</b>  | <b>276</b>  | <b>218</b> | <b>6</b>  | <b>12</b> |
| МДК.02.01     | Судоустройство и правоохранительные органы  | 84          | 72          | 12         | 2         |           |
| МДК.02.02     | Уголовный процесс   | 144         | 60          | 84         | 2         |           |
| МДК.02.03     | Уголовное право   | 170         | 72          | 86         | 2         | 12        |
| ПП.02         | Производственная практика   | 108         | 72          | 36         |           |           |
| <b>ПМ.03</b>  | <b>Обеспечение прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b> | <b>436</b>  | <b>276</b>  | <b>148</b> | <b>2</b>  | <b>12</b> |
| МДК.03.01     | Право социального обеспечения   | 170         | 96          | 62         | 2         | 12        |
| МДК.03.02     | Право социального обеспечения   | 82          | 72          | 10         |           |           |
| МДК.03.03     | Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан                  | 76          | 36          | 40         |           |           |
| ПП.03         | Производственная практика   | 108         | 72          | 36         |           |           |
| <b>ПДП.00</b> | <b>Преддипломная практика</b>   | <b>144</b>  |             |            |           |           |
| <b>ИТОГО</b>  |   | <b>2124</b> | <b>1242</b> | <b>828</b> | <b>16</b> | <b>54</b> |

### 5.3. Рабочая программа воспитания

5.3.1. Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Задачи:

– усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);

- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;
- приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;
- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;
- подготовка к созданию семьи и рождению детей.

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении.

#### 5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении.

### **Раздел 6. Условия реализации образовательной программы**

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

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

#### **Перечень специальных помещений**

##### **Кабинеты:**

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

Документационного обеспечения управления.

**Лаборатории:**

Информационные технологии в юридической деятельности.

**Мастерские:**

Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин).

**Спортивный комплекс**

**Залы:**

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

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

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 40.02.04 Юриспруденция, должна располагать 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:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин».

| №   | Наименование оборудования  | Техническое описание        |
|---|--|-----------------------------|
| <b>I Специализированная мебель и системы хранения</b> |  |                             |
| <b>Основное оборудование</b>                          |  |                             |
|   | Учебная доска  | 1 штука                     |
|   | Рабочее место преподавателя  | Стол преподавательский      |
|   | Посадочные места для обучающихся   | Стол преподавательский      |
|   | Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала | Стол преподавательский      |
| <b>II Технические средства</b>                        |  |                             |
| <b>Основное оборудование</b>                          |  |                             |
|   | Компьютер  | Ноутбук HP Probook          |
|   | Мультимедиа проектор   | Интерактивная панель EdFlat |

|  |                                |  |
|--|--------------------------------|--|
|  |                                | ED75I  |
|  | Интерактивная доска либо экран | Принтер МФУ Pantum M6607NW   |
| <b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b> |                                |  |
| <b>Основное оборудование</b>                         |                                |  |
|  | Средства аудиовизуализации     | Перечень учебных фильмов<br>Холодная война: причины, основные события, итоги<br>Развитие СССР в 1945-1953 гг.<br>СССР в период правления Хрущева<br>СССР в период правления Брежнева<br>СССР в 1985-1991 гг.: предпосылки распада.<br>Россия в 1991-1998 гг. социально-экономическое развитие<br>Россия в 1990е гг. : политическое развитие<br>Конституционный кризис 1992-1993 гг.<br>Развитие Краснодарского края в 1990е гг.<br>Развитие Краснодарского края в 2000-2010е гг.<br>Культура России в 1990-е гг.<br>Культура России в 2000-2010 гг |
|  | Наглядные пособия              | Перечень презентаций по темам<br>Политическая подсистема общества: характеристики государства<br>Правовое государство и гражданское общество<br>Избирательные системы и технологии<br>Права и обязанности граждан РФ<br>Гражданство РФ<br>Правовое государство и гражданское общество  |

Кабинет «Иностранного языка».

| №   | Наименование оборудования   | Техническое описание   |
|---|-----------------------------|------------------------|
| <b>I Специализированная мебель и системы хранения</b> |                             |                        |
| <b>Основное оборудование</b>                          |                             |                        |
|   | Учебная доска               | Доска аудиторная       |
|   | Рабочее место преподавателя | Стол преподавательский |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | Посадочные места для обучающихся   | Стол ученический двухместный                              |
|  | Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала | Шкаф с открытыми полками                                  |
| <b>II Технические средства</b>                       |  |   |
| <b>Основное оборудование</b>                         |  |   |
|  | Компьютер  | Ноутбук LENOVO  |
|  | Мультимедиа проектор   | Проектор  |
|  | Интерактивная доска либо экран   | Экран<br>Акустические системы                             |
| <b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b> |  |   |
| <b>Основное оборудование</b>                         |  |   |
|  | Средства аудиовизуализации   | Учебные фильмы:<br>Британия. Лондон<br>Запад. США         |
|  | Наглядные пособия  | Плакат «Лондон»<br>Географическая карта<br>Великобритании |

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности».

| №   | Наименование оборудования        | Техническое описание          |
|---|----------------------------------|-------------------------------|
| <b>I Специализированная мебель и системы хранения</b> |                                  |                               |
| <b>Основное оборудование</b>                          |                                  |                               |
|   | Учебная доска                    | Доска аудиторная              |
|   | Рабочее место преподавателя      | Стол руководителя             |
|   | Посадочные места для обучающихся | Стол ученический              |
|   |                                  |                               |
| <b>II Технические средства</b>                        |                                  |                               |
| <b>Основное оборудование</b>                          |                                  |                               |
|   | Компьютер                        | Ноутбук ASUS F552 CL          |
|   | Мультимедиа проектор             | Мультимедиапроектор           |
|   | Интерактивная доска либо экран   | МФУ (принтер-сканер-копир)    |
| <b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>  |                                  |                               |
| <b>Основное оборудование</b>                          |                                  |                               |
|   | Наглядно-раздаточный материал    | Перечень презентаций по темам |
|   | Учебно-практический материал     |                               |

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин».

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

| <b>I Специализированная мебель и системы хранения</b> |  |   |
|---|--|---|
| <b>Основное оборудование</b>                          |  |   |
|   | Учебная доска  | Доска аудиторная  |
|   | Рабочее место преподавателя  | Стол для преподавателя  |
|   | Посадочные места для обучающихся   | Стол�ы ученические  |
|   | Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала | Шкаф книжный  |
| <b>II Технические средства</b>                        |  |   |
| <b>Основное оборудование</b>                          |  |   |
|   | Компьютер  | Шкаф книжный  |
|   | Мультимедиа проектор   | Интерактивная панель TERWRITE   |
|   | Интерактивная доска либо экран   | Телевизор SONY<br>Видеомагнитофон<br>Самсунг  |
| <b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>  |  |   |
| <b>Основное оборудование</b>                          |  |   |
|   | Средства аудиовизуализации   |   |
|   | Наглядные пособия  | <p><b>. Перечень презентаций по темам</b></p> <p>Россия в начале 20 в.<br/> Русская революция 1905-1907 гг.<br/> Первая мировая война: причины, ход, итоги.<br/> Февральская революция 1917 г.<br/> Культура России в первой половине 20 в.<br/> Первые декреты большевиков<br/> Развитие СССР в 1920-1930 гг.<br/> НЭП, индустриализация, коллективизация<br/> Мир в межвоенный период<br/> Вторая мировая и Великая Отечественная война<br/> Послевоенное устройство мира<br/> Холодная война: причины, основные события, итоги<br/> Развитие СССР в 1945-1953 гг.<br/> СССР в период правления Хрущева<br/> СССР в период правления Брежнева</p> |

Кабинет «Теории государства и права».

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

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>I Специализированная мебель и системы хранения</b> |  |   |
| <b>Основное оборудование</b>                          |  |   |
|   | Учебная доска  | Доска аудиторная                        |
|   | Рабочее место преподавателя  | Стол для преподавателя                  |
|   | Посадочные места для обучающихся   | Стол ученич                             |
|   | Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала | Шкаф книжный                            |
| <b>II Технические средства</b>                        |  |   |
| <b>Основное оборудование</b>                          |  |   |
|   | Компьютер  | Ноутбук                                 |
|   | Мультимедиа проектор   |   |
|   | Интерактивная доска либо экран   | Интерактивная панель Lumien LMP7502MLRU |
| <b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>  |  |   |
| <b>Основное оборудование</b>                          |  |   |
|   | Средства аудиовизуализации   |   |
|   | Наглядные пособия  | Перечень презентаций по темам           |

Кабинет «Конституционного права России».

| №   | Наименование оборудования  | Техническое описание                    |
|---|--|---|
| <b>I Специализированная мебель и системы хранения</b> |  |   |
| <b>Основное оборудование</b>                          |  |   |
|   | Учебная доска  | Доска аудиторная                        |
|   | Рабочее место преподавателя  | Стол для преподавателя                  |
|   | Посадочные места для обучающихся   | Стол ученич                             |
|   | Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала | Шкаф книжный                            |
| <b>II Технические средства</b>                        |  |   |
| <b>Основное оборудование</b>                          |  |   |
|   | Компьютер  | Ноутбук                                 |
|   | Мультимедиа проектор   |   |
|   | Интерактивная доска либо экран   | Интерактивная панель Lumien LMP7502MLRU |
| <b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>  |  |   |
| <b>Основное оборудование</b>                          |  |   |
|   | Средства аудиовизуализации   |   |
|   | Наглядные пособия  | Перечень презентаций по темам           |

Кабинет «Гражданского права».

| №   | Наименование оборудования  | Техническое описание                    |
|---|--|---|
| <b>I Специализированная мебель и системы хранения</b> |  |   |
| <b>Основное оборудование</b>                          |  |   |
|   | Учебная доска  | Доска аудиторная                        |
|   | Рабочее место преподавателя  | Стол для преподавателя                  |
|   | Посадочные места для обучающихся   | Стол ученич                             |
|   | Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала | Шкаф книжный                            |
| <b>II Технические средства</b>                        |  |   |
| <b>Основное оборудование</b>                          |  |   |
|   | Компьютер  | Ноутбук                                 |
|   | Мультимедиа проектор   |   |
|   | Интерактивная доска либо экран   | Интерактивная панель Lumien LMP7502MLRU |
| <b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>  |  |   |
| <b>Основное оборудование</b>                          |  |   |
|   | Средства аудиовизуализации   |   |
|   | Наглядные пособия  | Перечень презентаций по темам           |

Кабинет «Административного права».

| №   | Наименование оборудования  | Техническое описание            |
|---|--|---------------------------------|
| <b>I Специализированная мебель и системы хранения</b> |  |                                 |
| <b>Основное оборудование</b>                          |  |                                 |
|   | Учебная доска  | Доска аудиторная                |
|   | Рабочее место преподавателя  | Стол для преподавателя          |
|   | Посадочные места для обучающихся   | Стол ученический двухместный    |
|   | Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала | Шкаф п/документы                |
| <b>II Технические средства</b>                        |  |                                 |
| <b>Основное оборудование</b>                          |  |                                 |
|   | Компьютер  | Ноутбук                         |
|   | Мультимедиа проектор   |                                 |
|   | Интерактивная доска либо экран   | Интерактивная доска Inter Write |
| <b>Основное оборудование</b>                          |  |                                 |
|   | Средства аудиовизуализации   |                                 |
|   | Наглядные пособия  | Стенд информационный – 8 штук   |

Кабинет «Документационного обеспечения управления».

| №   | Наименование оборудования  | Техническое описание            |
|---|--|---------------------------------|
| <b>I Специализированная мебель и системы хранения</b> |  |                                 |
| <b>Основное оборудование</b>                          |  |                                 |
|   | Учебная доска  | Доска аудиторная                |
|   | Рабочее место преподавателя  | Стол для преподавателя          |
|   | Посадочные места для обучающихся   | Стол ученический двухместный    |
|   | Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала | Шкаф п/документы                |
| <b>II Технические средства</b>                        |  |                                 |
| <b>Основное оборудование</b>                          |  |                                 |
|   | Компьютер  | Ноутбук                         |
|   | Мультимедиа проектор   |                                 |
|   | Интерактивная доска либо экран   | Интерактивная доска Inter Write |
| <b>Основное оборудование</b>                          |  |                                 |
|   | Средства аудиовизуализации   |                                 |
|   | Наглядные пособия  | Стенд информационный – 8 штук   |

6.1.2.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

Кабинет «Помещение для самостоятельной работы»

| №                              | Наименование оборудования        | Техническое описание  |
|--------------------------------|----------------------------------|---|
| <b>I Основное оборудование</b> |                                  |   |
|                                | Посадочные места для обучающихся | Стул полумягкий на мет. каркасе   |
| <b>II Технические средства</b> |                                  |   |
| <b>Основное оборудование</b>   |                                  |   |
|                                | Компьютеры                       | Моноблок Lenovo V530-24ICB AIO 23.8" i5-9400T 8Gb 256Gb_SSD_AMD_R530_2Gb_GD5 DVD+RW AC+BT USB KB\$Mouse WinPro 10 64Bit |

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Информационные технологии в юридической деятельности».

| №   | Наименование оборудования   | Техническое описание                |
|---|-----------------------------|-------------------------------------|
| <b>I Специализированная мебель и системы хранения</b> |                             |                                     |
| <b>Основное оборудование</b>                          |                             |                                     |
|   | Рабочее место преподавателя | Стол руководителя угловой составной |

|   |                           |  |
|---|---------------------------|--|
|   | Рабочие места обучающихся | Стол ученический   |
| <b>II Технические средства</b>  |                           |  |
| <b>Основное оборудование</b>  |                           |  |
|   | Персональные компьютеры   | Моноблок Lenovo V530-24ICB AIO<br>23.8" i5-9400T 8Gb<br>256Gb_SSD_AMD_R530_2Gb_GD5<br>DVD+RW AC+BT USB KB\$Mouse<br>WinPro 10 64Bit  |
| <b>III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения</b> |                           |  |
| <b>Основное оборудование</b>  |                           |  |
|   |                           | Шкаф для документов закрытый   |
|   |                           | Интерактивная панель EdFlat<br>ED751<br>МФУ A4 HP LaserJet Pro M428dw<br>W1A31A  |
| <b>IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>                   |                           |  |
| <b>Основное оборудование</b>  |                           |  |
|   |                           | учебные пособия и материалы <ul style="list-style-type: none"> <li>• ЭУП для третьих курсов</li> </ul> Методические указания для выполнения практических работ<br>ОП. 09 «Информационные технологии в профессиональной |

#### 6.1.2.4. Оснащение мастерских

Мастерская «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)».

| №   | Наименование оборудования  | Техническое описание            |
|---|--|---------------------------------|
| <b>I Специализированная мебель и системы хранения</b> |  |                                 |
| <b>Основное оборудование</b>                          |  |                                 |
|   | Учебная доска  | Доска аудиторная                |
|   | Рабочее место преподавателя  | Стол для преподавателя          |
|   | Посадочные места для обучающихся   | Стол ученический<br>двухместный |
|   | Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала | Шкаф п/документы                |
|   |  |                                 |
|   |  |                                 |

|                                |                                |                                    |
|--------------------------------|--------------------------------|------------------------------------|
| <b>II Технические средства</b> |                                |                                    |
| <b>Основное оборудование</b>   |                                |                                    |
|                                | Компьютер                      | Ноутбук                            |
|                                | Мультимедиа проектор           |                                    |
|                                | Интерактивная доска либо экран | Интерактивная доска<br>Inter Write |
| <b>Основное оборудование</b>   |                                |                                    |
|                                | Средства аудиовизуализации     |                                    |
|                                | Наглядные пособия              | Стенд информационный<br>– 8 штук   |

#### 6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

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

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

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

#### 6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

### 6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

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

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды

допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

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

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

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

### 6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

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

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

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

– реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

– предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

– может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

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

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена.

#### 6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы (приложение 3).

6.4.2. Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы образовательная организация разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом рабочей программы воспитания и

календарного плана воспитательной работы.

6.4.3. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы имеют право принимать участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и (или) их объединений (при их наличии).

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

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

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

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

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

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

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

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

### **Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации**

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

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта (работы) образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПОП.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена.

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

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

Оценочные материалы для проведения ГИА приведены в приложении.

Перечень программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик ООП СПО ППССЗ 40.02.04

| Индекс       | Наименование циклов, учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик                      | Приложение |
|--------------|--|------------|
| ОД.01        | Русский язык   | 1.1        |
| ОД.02        | Литература   | 1.2        |
| ОД.03        | История  | 1.3        |
| ОД.04        | Обществознание   | 1.4        |
| ОД.05        | География  | 1.5        |
| ОД.06        | Иностранный язык   | 1.6        |
| ОД.07        | Математика   | 1.7        |
| ОД.08        | Информатика  | 1.8        |
| ОД.09        | Физическая культура  | 1.9        |
| ОД.10        | Основы безопасности жизнедеятельности  | 1.10       |
| ОД.11        | Физика   | 1.11       |
| ОД.12        | Химия  | 1.12       |
| ОД.13        | Биология   | 1.13       |
| ОД.14        | Индивидуальный проект  | 1.14       |
| <b>СГ.00</b> | <b>Социально-гуманитарный цикл</b>   | 1.15       |
| СГ.01        | История России   | 1.16       |
| СГ.02        | Иностранный язык в профессиональной деятельности   | 1.17       |
| СГ.03        | Безопасность жизнедеятельности   | 1.18       |
| СГ.04        | Физическая культура  | 1.19       |
| СГ.05        | Основы бережливого производства  | 1.20       |
| СГ.06        | Основы финансовой грамотности  | 1.21       |
| <b>ОП.00</b> | <b>Общепрофессиональный цикл</b>   | 1.22       |
| ОП.01        | Теория государства и права   | 1.23       |
| ОП.02        | Конституционное право России   | 1.24       |
| ОП.03        | Административное право   | 1.25       |
| ОП.04        | Гражданское право  | 1.26       |
| ОП.05        | Информационные технологии в профессиональной деятельности                                      | 1.27       |
| ОП.06        | Документационное обеспечение управления  | 1.28       |
| <b>П.00</b>  | <b>Профессиональный цикл</b>   |            |
| <b>ПМ.01</b> | <b>Правоприменительная деятельность</b>  | 1.29       |
| МДК 01.01    | Административный процесс   |            |
| МДК 01.02    | Трудовое право   |            |
| МДК 01.03    | Гражданский процесс  |            |
| <b>ПМ.02</b> | <b>Правоохранительная деятельность</b>   | 1.30       |
| МДК 02.01    | Судоустройство и правоохранительные органы   |            |
| МДК 02.02    | Уголовный процесс  |            |
| МДК 02.03    | Уголовное право  |            |
| <b>ПМ.03</b> | <b>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b> | 1.31       |
| МДК 03.01    | Право социального обеспечения  |            |
| МДК 03.02    | Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан                             |            |
| МДК 03.03    | Психология социально-правовой деятельности   |            |

|    |  |      |
|----|--|------|
| УП | Учебная практика                       | 1.32 |
| ПП | Производственная практика              | 1.33 |
|    | Приложения                             | 1.34 |
|    | Рабочая программа воспитания           |      |
|    | Календарный план воспитательной работы |      |