

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Куижева Саида Казбековна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 21.07.2024 21:42:22  
Уникальный программный ключ:  
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МАЙКОПСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
В ПОСЕЛКЕ ЯБЛОНОВСКОМ  
(ФИЛИАЛ МГТУ В ПОСЕЛКЕ ЯБЛОНОВСКОМ)**



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА-  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

*в том числе адаптированная для обучения инвалидов и обучающихся  
с ограниченными возможностями здоровья*

**Уровень профессионального образования  
среднее профессиональное образование**

**Базовый уровень образования-  
основное общее образование**

**Специальность 40.02.04 Юриспруденция**

**Форма обучения: очная**

**Квалификация выпускника:  
юрист**

**Начало обучения: сентябрь 2024 года  
Завершение обучения: июнь 2027 года**

**Яблоновский, 2024**

# Содержание

<b>Раздел 1. Общие положения</b>	<b>2</b>
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы	2
1.2. Нормативные документы	2
1.3. Перечень сокращений	3
<b>Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы</b>	<b>4</b>
<b>Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника</b>	<b>5</b>
3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников:	5
3.2. Профессиональные стандарты	5
3.3. Осваиваемые виды деятельности	5
<b>Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы</b>	<b>8</b>
4.1. Общие компетенции	8
4.2. Профессиональные компетенции	11
4.3. Матрица компетенций выпускника	13
<b>Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы</b>	<b>26</b>
5.1. Учебный план	<i>Ошибка! Закладка не определена.</i>
5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы	26
5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)	30
5.4. Календарный учебный график	32
5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	35
5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	35
5.7. Практическая подготовка	35
5.8. Государственная итоговая аттестация	35
<b>Раздел 6. Условия реализации образовательной программы</b>	<b>36</b>
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы	36
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	<i>Ошибка! Закладка не определена.</i>
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы	37
6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы	37

## Перечень приложений к ОПОП-П:

- Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей
- Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин
- Приложение 3. Материально-техническое оснащение
- Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации
- Приложение 5. Рабочая программа воспитания

## Раздел 1. Общие положения

### 1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ОПОП-П) по специальности 40.02.04 Юриспруденция разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 № 798 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП-П определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, требования к результатам освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разработана образовательной организацией на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования, а также с учетом получаемой профессии/специальности среднего профессионального образования.<sup>1</sup>

### 1.2. Нормативные документы

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 № 798);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 № 798);

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800) (далее – Порядок);

Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Министерство Образования и науки Российской Федерации № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 05.08.2020);

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534);

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 13.12.2023 № 932);

Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

---

<sup>1</sup>Необходимо выбрать только реализуемый уровень образования в ОПОП-П

Устав ФГБОУ ВО «МГТУ»;  
локальные нормативные акты, регламентирующие образовательный процесс в ФГБОУ ВО «МГТУ».

### 1.3. Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;  
ДЭ – демонстрационный экзамен;  
МДК – междисциплинарный курс;  
ОК – общие компетенции;  
ОП – общепрофессиональный цикл;  
ООД – общеобразовательные дисциплины  
ОТФ – обобщенная трудовая функция;  
СГ – социально-гуманитарный цикл;  
ПА – промежуточная аттестация;  
ПК – профессиональные компетенции;  
ПМ – профессиональный модуль;  
ОПОП-П – основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет»;  
П– профессиональный цикл;  
ПП- производственная практика;  
ТФ – трудовая функция;  
УМК – учебно-методический комплект;  
УП – учебная практика;  
ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

## Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные	
Отрасль, для которой разработана образовательная программа	Клиническая и профилактическая медицина	
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	Нет	
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	Нет	
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 № 798	
Квалификация (-и) выпускника	Юрист	
вт.ч. дополнительные квалификации	<i>нет</i>	
Направленности (при наличии)	Юрист в сфере социального обеспечения	
Нормативный срок реализации на базе ООО или на базе СОО	2 года 10 месяцев	
Нормативный объем образовательной программы на базе ООО или на базе СОО	4428	
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	2 года 10 месяцев	
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	4428	
Форма обучения	очная	
<b>Структура образовательной программы</b>	<b>Объем, в ак.ч.</b>	<b>вт.ч. в форме практической подготовки</b>
Обязательная часть образовательной программы	<b>3382</b>	<b>827</b>
Общеобразовательный цикл	<b>1476</b>	<b>62</b>
<i>СГ</i>	420	
общепрофессиональный цикл	488	
профессиональный цикл	1202	662
вт.ч. практика:	504	
- учебная	144	144
- производственная	360	360
Вариативная часть образовательной программы	<b>830</b>	
вт.ч. запрос конкретного работодателя кластера и (или) отрасли (не менее 50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой образовательный модуль:	626	626
ОГСЭ.06 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний / Организация доступной среды для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в современных условиях	48	48
ОГСЭ.07 Адыгейский язык	40	40
ОГСЭ.08 История и культура адыгов	40	40
ОП.13 Основы бережливого производства	36	
ОП.14 Основы финансовой грамотности	36	

ПМ.03 "Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	434	4
ГИА в форме демонстрационного экзамена	<b>216</b>	
Всего	<b>4428</b>	<b>830</b>

### Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников:

3.2. Профессиональные стандарты 2

*Перечень квалификационных справочников (ЕТКС, ЕКС, ЕКСД и др.)*

№	Наименование квалификационного справочника	Раздел	Профессия/должность с указанием разряда (при наличии)	Характеристика работ/должностные обязанности
1	"Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих" (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37)	«Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях»	Юрисконсульт	Разрабатывает или принимает участие в разработке документов правового характера. Подготавливает совместно с другими подразделениями предприятия материалы о хищениях, растратах, недостачах, выпуске недоброкачественной, нестандартной и некомплектной продукции, нарушении экологического законодательства и об иных правонарушениях для передачи их в арбитражный суд, следственные и судебные органы, осуществляет учет и хранение находящихся в производстве и законченных исполнением судебных и арбитражных дел. Участвует в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества предприятия. Принимает

<sup>2</sup>При отсутствии профессионального стандарта заполняется таблица с перечнем квалификационных справочников (ЕТКС, ЕКС, ЕКСД и др.).

				<p>участие в работе по заключению хозяйственных договоров, проведении их правовой экспертизы, разработке условий коллективных договоров и отраслевых тарифных соглашений, а также рассмотрении вопросов о дебиторской и кредиторской задолженности. Подготавливает совместно с другими подразделениями предложения об изменении действующих или отмене утративших силу приказов и других нормативных актов, изданных на предприятии. Ведет работу по систематизированному учету и хранению действующих законодательных нормативных актов, производит отметки об их отмене, изменениях и дополнениях, подготавливает справочную документацию на основе применения современных информационных технологий и вычислительных средств. Принимает участие в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности предприятия, проектам нормативных актов, поступающих на отзыв. Осуществляет информирование работников предприятия о действующем законодательстве и изменениях в нем, ознакомление должностных лиц предприятия с нормативными правовыми актами, относящимися к их деятельности. Консультирует работников</p>
--	--	--	--	---

				предприятия по организационно-правовым и другим юридическим вопросам, подготавливает заключения, оказывает содействие в оформлении документов и актов имущественно-правового характера.
--	--	--	--	---

### 3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности (общие)	
Правоприменительная деятельность	ПМ.01. Правоприменительная деятельность
Правоохранительная деятельность	ПМ.02. Правоохранительная деятельность
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору)	ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
Правовые аспекты медицинской деятельности	ПМ.04 Правовые аспекты медицинской деятельности



## Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

### 4.1. Общие компетенции

Код ОК	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 и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		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
		структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности		
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач	<b>Умения:</b>
		определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
		выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		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 цифровые средства
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по 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
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
		определять источники достоверной правовой информации
		составлять различные правовые документы
		находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
		оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
		<b>Знания:</b>
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
правила разработки презентации		
основные этапы разработки и реализации проекта		
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		
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Умения:</b>
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
		проявлять толерантность в рабочем коллективе
		<b>Знания:</b>
		правила оформления документов
правила построения устных сообщений		

		особенности социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих	<b>Умения:</b>
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		<b>Знания:</b>
		сущность гражданско-патриотической позиции
		традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
		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 ситуациях	<b>Умения:</b>
		соблюдать нормы экологической безопасности
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		<b>Знания:</b>
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона
		правила поведения в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<b>Умения:</b>
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		<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 толкование норм права. ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	<b>Навыки:</b>
		- разработки медицинских документов правового характера - консультирования граждан по организационно-правовым и другим юридическим вопросам в области медицинского права
		- консультирования граждан по организационно-правовым и другим юридическим вопросам в области медицинского права
		<b>Умения:</b>
		- разрабатывать и проводить правовую экспертизу медицинских документов правового характера - вести правовую документацию с использованием современных информационных технологий, целостности
		<b>Знания:</b>

		<p>-законодательные акты, регламентирующие деятельность организации здравоохранения;</p> <p>-нормативные правовые документы, методические и нормативные материалы по правовой деятельности организации здравоохранения;</p> <p>-порядок заключения и оформления договоров,</p> <p>-порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий</p> <p>средства вычислительной техники, коммуникаций и связи.</p>
Правоохранительная деятельность	<p>ПК 2.1.Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.</p> <p>ПК 2.2.Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.</p> <p>ПК 2.3.Выявлять, давать оценку противоправного поведения и содействовать его пресечению</p>	<b>Навыки:</b>
		<p>-разработки медицинских документов правового характера</p> <p>- консультации граждан по организационно-правовым и другим юридическим вопросам в области медицинского права</p>
		<b>Умения:</b>
		<p>- разрабатывать и проводить правовую экспертизу медицинских документов правового характера</p> <p>- вести правовую документации с использованием современных информационных технологий, целостности</p>
Обеспечение Реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	<p>ПК 3.1.Осуществлять информирование, прием и консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам обязательного социального страхования, пенсионного обеспечения и социальной защиты, включая прием и регистрацию заявлений и документов.</p> <p>ПК 3.2.Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государ-</p>	<b>Знания:</b>
		<p>-законодательные акты, регламентирующие деятельность организации здравоохранения;</p> <p>-нормативные правовые документы, методические и нормативные материалы по правовой деятельности организации здравоохранения;</p> <p>-порядок заключения и оформления договоров,</p> <p>-порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий</p> <p>средства вычислительной техники, коммуникаций и связи.</p>
		<b>Навыки:</b>

	<p>ственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.</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>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разработки медицинских документов правового характера</li> <li>- консультирования граждан по организационно-правовым и другим юридическим вопросам в области медицинского права</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать и проводить правовую экспертизу медицинских документов правового характера</li> <li>- вести правовую документацию с использованием современных информационных технологий, целостности</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-законодательные акты, регламентирующие деятельность организации здравоохранения;</li> <li>-нормативные правовые документы, методические и нормативные материалы по правовой деятельности организации здравоохранения;</li> <li>-порядок заключения и оформления договоров,</li> <li>-порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий</li> <li>-средства вычислительной техники, коммуникаций и связи.</li> </ul>
--	---	---

### 4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО, видам деятельности по запросу работодателя видам профессиональной деятельности по профессиональным стандартам, квалификационным справочникам с учетом отраслевой специфики

Часть ОПОП-П обязательная /вариативная	Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Наименование квалификационного справочника	Наименование раздела	Должностные характеристики
ВД по ФГОС СПО	ВД01 Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права. ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	«Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих» (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37)	«Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях»	Разрабатывает или принимает участие в разработке документов правового характера. Подготавливает совместно с другими подразделениями предприятия материалы о хищениях, расходах, недостачах, выпуске недоброкачественной, нестандартной и некомплектной продукции, нарушении экологического законодательства и об иных правонарушениях для передачи их в арбитражный суд, следственные и судебные органы, осуществляет учет и хранение находящихся в производстве и законченных

					исполнением судебных и арбитражных дел.
ВД по ФГОС СПО	ВД02 Правоохранительная деятельность	<p>ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.</p> <p>ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.</p> <p>ПК 2.3. Выявлять, давать оценку противоправного поведения и содействовать его пресечению.</p>	«Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих» (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37)	«Общотраслевые квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях»	Разрабатывает или принимает участие в разработке документов правового характера. Подготавливает совместно с другими подразделениями предприятия материалы о хищениях, расходах, недостачах, выпуске недоброкачественной, нестандартной и неполектной продукции, нарушении экологического законодательства и об иных правонарушениях для передачи их в арбитражный суд, следственные и судебные органы, осуществляет учет и хранение находящихся в производстве и законченных исполнением судебных и арбитражных дел.
ВД по ФГОС СПО	ВД03 Реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПК 3.1. Осуществлять информирование, прием и консультирование	«Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других	«Общотраслевые квалификационные характеристики	Подготавливает совместно с другими подразделениями



		<p>ние граждан и представителей юридических лиц по вопросам обязательного социального страхования, пенсионного обеспечения и социальной защиты, включая прием и регистрацию заявлений и документов.</p> <p>ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.</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>служащих» (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37)</p>	<p>должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях»</p>	<p>предложения об изменении действующих или отмене утративших силу приказов и других нормативных актов, изданных на предприятии. Ведет работу по систематизированному учету и хранению действующих законодательных нормативных актов, производит отметки об их отмене, изменениях и дополнениях, подготавливает справочную документацию на основе применения современных информационных технологий и вычислительных средств.</p>
--	--	--	---	--	--

		ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.			
ВД по ФГОС СПО	ВД 04 Организационно-правовая деятельность в здравоохранении	ПК 4.1. Осуществлять профессиональное толкование норм медицинского права. ПК. 4.2. Применять нормы медицинского права для решения задач в профессиональной деятельности.	«Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих» (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37)	«Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях»	Осуществляет информирование работников предприятия о действующем законодательстве и изменениях в нем, ознакомление должностных лиц предприятия с нормативными правовыми актами, относящимися к их деятельности. Консультирует работников предприятия по организационно-правовым и другим юридическим вопросам, подготавливает заключения, оказывает содействие

					в оформлении документов и актов имущественно-правового характера.
	ВД 05 Цифровые технологии в правоохранительной деятельности	<p>ПК 4.3. Осуществлять правоохранительную деятельность с помощью специализированных автоматизированных систем</p> <p>ПК 4.4. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации</p>	«Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих» (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37)	«Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях»	Осуществляет информирование работников предприятия о действующем законодательстве и изменениях в нем, ознакомление должностных лиц предприятия с нормативными правовыми актами, относящимися к их деятельности. Консультирует работников предприятия по организационно-правовым и другим юридическим вопросам, подготавливает заключения, оказывает содействие в оформлении документов и актов имущественно-правового характера.





	ограниченными возможностями здоровья в современных условиях																																					
ОП.07	Семейное право	о	о	о	о	о				о												о	о															
ОП.08	Профессиональная этика	о	о	о	о	о				о													о	о														
ОП.09	Криминология и предупреждение преступлений	о	о	о	о	о				о													о	о														
ОП.10	Нотариат	о	о	о	о	о				о													о	о														
<b>ПМ.04</b>	<b>Правовые аспекты медицинской деятельности</b>	о	о	о	о	о		о		о																				о	о							
МДК 04.01	Организационно-правовая деятельность в здравоохранении	о	о	о	о	о		о		о																				о	о							
МДК.04.02	Учебная практика	о	о	о	о	о		о		о																				о	о							
УП.04	Производственная практика	о	о	о	о	о		о		о																				о	о							

## Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

### 5.1. Учебный план

Индекс	Наименование	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах					Обязательная часть образовательной программы в ак.ч.	Вариативная часть образовательной программы в ак.ч.	Объем образовательной программы, рас- пределённой по курсам и семестрам					
				Учебные занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация			1 курс		2 курс		3 курс	
											1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	<b>Общеобразовательный цикл</b>	1476	421	1372	0	0	0	72	1476	0	426	622				
ОУП.01	Русский язык	84	72	84			12		84		84					
ОУП.02	Литература	108	108	108					108			108				
ОУП.09	История	144	144	132			12		144		48	96				
ОУП.10	Обществознание	78	78	78					70	8	32	46				
ОУП.11	География	70	70	64			6		70		70					
ОУП.04	Иностранный язык	78	78	78					78		32	46				
ОУП.07	Химия	36	36	34					36			96				
ОУП.06	Физика	122	122	120			2		122		32	90				
ОУП.12	Физическая культура	68	68	68					68		48	20				
ОУП.13	Основы безопасности жизнедеятельности	122	122	122					122		80	42				
ОУП.08	Биология	36	36	34			2		36			36				

СОО.02.01	Математика	244	204	244			30		244		100	144				
СОО.02.02	Информатика	152	112	152			40		52	100	54	98				
СОО.03.01	Родная литература	32	32	32							32					
<b>ПП.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА</b>		<b>2952</b>		2952				60	2124	828			1068	1216	410	514
<b>СГ.Социально-гуманитарный цикл</b>		548							360	188			54		194	118
СГ.01	История России	36	34	36			34	2	34				36			
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	122	62	120					62	60			26	38	30	28
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	68		68					68						68	
СГ.04	Физическая культура	122		122					122				28	28	44	22
СГ.05	Основы бережливого производства	36		36			2		36					36		
СГ.06	Основы финансовой грамотности	36		36			2		36					36		
СГ.07	Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний / Организация доступной среды для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в современных условиях	48	20	18			2		48					48		
СГ.08	История и культура адыгов	40	20	38			2							40		
СГ.09	Адыгейский язык	40	20	38			2							40		
<b>ОП. Общепрофессиональный цикл</b>		734			0				432	302			194	288	144	108
ОП.01	Теория государства и права	108		100			4	4					56	52		
ОП.02	Конституционное право России	88	24	72			8	8	72	16				56	32	
ОП.03	Административное право	88	36	88			8	8	72	16			88			
ОП.04	Гражданское право	132	48	108			16		108	24			56	76		
ОП.05	Информационные технологии в профессиональной деятельности	36	34	34				2	36					36		
ОП.06	Документационное обеспечение управления	36		36				2	36							36
ОП.07	Семейное право	82		72			6	4	82					82		
ОП.08	Профессиональная этика	50		48					50				50			
ОП.09	Криминология и предупреждение преступлений	72	12	70					72	2					72	





<b>ПМ.04</b>	<b>Правовые аспекты медицинской деятельности</b>	<b>252</b>	<b>30</b>	<b>164</b>				<b>6</b>	<b>230</b>	<b>18</b>						
МДК.04.01	Организационно-правовая деятельность в здравоохранении	90	22	82				8		88					90	
МДК.04.02	Цифровые технологии в правоохранительной деятельности	90	30	82				10		86					88	
УП.04.01	Учебная практика по ПМ.04 Правовые аспекты медицинской деятельности	36			36					36					36	
ПП.04.01	Производственная практика по ПМ.04 Правовые аспекты медицинской деятельности	36			36					36					36	
ПМ.04.01(К)	Экзамен по модулю	5	4							4					4	
<i>ГИА. Государственная итоговая аттестация</i>		216	216								<b>4</b>				4	
<b>Итого:</b>		4428	3157	2232	396	20	180	144	3382	830	612	858	1068	1216	500	514

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Категория 1. ПОП-П/работодатель 2. ЦОМ/проект	Обоснование
1	ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности	60	ПОП-П/работодатель	<i>Для углубленного освоения общей компетенции ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (по согласованию с ГБУЗ РА «АРКБ»)</i>
2	СГ.07 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний / Организация доступной среды для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в современных условиях	48	ПОП-П/работодатель	<i>Для углубленного освоения общей компетенции ОК.6Проявлять 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 (по согласованию с ГБУЗ РА «АРКБ»)</i>
3	СГ.09 Адыгейский язык	40	ПОП-П/работодатель	<i>Для углубленного освоения общей компетенции ОК 05.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (по согласованию с ГБУЗ РА «АРКБ»)</i>
4	СГ.08 История и культура адыгов	40	ПОП-П/работодатель	<i>Для углубленного освоения общей компетенции ОК 05.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (по согласованию с ГБУЗ РА «АРКБ»)</i>

5	ОП.02 Конституционное право России	16	ПОП- П/работодатель	<i>Для углубленного освоения общей компетенции ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</i>
6	ОП.03 Административное право	16	ПОП- П/работодатель	<i>Для углубленного освоения общей компетенции ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (по согласованию с ГБУЗ РА «АРКБ»)</i>
7	ОП.04 Гражданское право	24	ПОП- П/работодатель	<i>Для углубленного освоения общей компетенции ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (по согласованию с ГБУЗ РА «АРКБ»)</i>
8	ОП.07 Семейное право	82	ПОП- П/работодатель	<i>Для углубленного освоения общей компетенции ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (по согласованию с ГБУЗ РА «АРКБ»)</i>
9	ОП.08 Профессиональная этика	50	ПОП- П/работодатель	<i>Для углубленного освоения общей компетенции ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (по согласованию с ГБУЗ РА «АРКБ»)</i>
10	ОП.09 Криминология и предупреждение преступлений	72	ПОП- П/работодатель	<i>Для углубленного освоения общей компетенции ОК 08. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации</i>

				<i>межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения (по согласованию с ГБУЗ РА «АРКБ»)</i>
11	ОП.10 Нотариат	42	ПОП- П/работодатель	<i>Для углубленного освоения общей компетенции ОК 02Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности(по согласованию с ГБУЗ РА «АРКБ»)</i>
12	МДК.04.01 Организационно-правовая деятельность в здравоохранении	90	ПОП- П/работодатель	<i>Для углубленного освоения общей компетенции ОК 08Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности(по согласованию с ГБУЗ РА «АРКБ»)</i>
13	МДК.04.02 Цифровые технологии в правоохранительной деятельности	90	ПОП- П/работодатель	<i>Для углубленного освоения общей компетенции ОК 02Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (по согласованию с ГБУЗ РА «АРКБ»)</i>
14	МДК 01.02 Трудовое право	8	ПОП- П/работодатель	<i>Для углубленного освоения общей компетенции ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (по согласованию с ГБУЗ РА «АРКБ»)</i>
15	МДК 01.03 Гражданский процесс	6	ПОП- П/работодатель	<i>Для углубленного освоения общей компетенции ОК 02 Использовать современные средства по-</i>

				<i>иска, анализа и интерпретации информации и информационных технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (по согласованию с ГБУЗ РА «АРКБ»)</i>
16	ПП.01 Производственная практика	36	ПОП- П/работодатель	<i>Для углубленного освоения общей компетенции ОК 02Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (по согласованию с ГБУЗ РА «АРКБ»)</i>
17	МДК.02.01 Судопроизводство и правоохранительные органы	6	ПОП- П/работодатель	<i>Для углубленного освоения общей компетенции ОК 08. 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 (по согласованию с ГБУЗ РА «АРКБ»)</i>
18	МДК.0Х.01 Уголовный процесс	6	ПОП- П/работодатель	<i>Для углубленного освоения общей компетенции ОК 08. 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 (по согласованию с ГБУЗ РА «АРКБ»)</i>
19	МДК.0Х.01 Уголовное право	22	ПОП- П/работодатель	<i>Для углубленного освоения общей компетенции ОК 08. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации</i>

				<i>межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения(по согласованию с ГБУЗ РА «АРКБ»)</i>
20	МДК.0Х.01 Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан	4	ПОП- П/работодатель	<i>Для углубленного освоения общей компетенции ОК.6Проявлять 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 (по согласованию с ГБУЗ РА «АРКБ»)</i>
21	УП.04 Учебная практика	36	ПОП- П/работодатель	<i>Для углубленного освоения общей компетенции ОК 02Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (по согласованию с ГБУЗ РА «АРКБ»)</i>
22	ПП.04 Производственная практика	36	ПОП- П/работодатель	<i>Для углубленного освоения общей компетенции ОК 02Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (по согласованию с ГБУЗ РА «АРКБ»)</i>
<b>Итого</b>		830		-

### 5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)

*План обучения на предприятии заполняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы исходя из наличия помещений для организации образовательного процесса на базе предприятия-партнера. Работодатель снабжает необходимым оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.*

№ п/п	Вид учебного занятия. Тема / Виды работ практик	Код и наименование МДК, практики	Длительность обучения (вак. часах)	Семестр обучения	Наименование рабо- чего места, участка/структурного подразделения <sup>3</sup>	Ответственный от предприятия
1	Учебная практика	Учебная практика по ПМ.01 Пра- воприменительная деятельность	36	3	Следственный ко- митет	руководитель криминального отдела
2	Производственная практика	Производственная практика (по профилю специальности ПМ.01 Правоприменительная де- ятельность	108	3	Следственный ко- митет	руководитель криминального отдела
3	Учебная практика	Учебная практика по ПМ.02 Пра- воохранительная деятельность	36	6	Следственный ко- митет	руководитель криминального отдела
4	Производственная практика	Производственная практика по ПМ.02 Правоохранительная дея- тельность	108	6	Следственный ко- митет	руководитель криминального отдела
5	Учебная практика	Учебная практика по ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной за- щиты	36	5	пенсионный фонд	руководитель архива
6	Производственная практика	Производственная практика по ПМ.03 Обеспечение реализа- ции прав граждан в сфере пенси- онного обеспечения и социаль- ной защиты	108	5	пенсионный фонд	руководитель архива
7	Учебная практика	Учебная практика по ПМ.04 Пра- вовые аспекты медицинской дея- тельности	36	3	ГБУЗ РА «АРКБ	юрист-консуль- тант
8	Производственная практика	Производственная практика по ПМ.04 Правовые аспекты меди- цинской деятельности	36	3	ГБУЗ РА «АРКБ	юрист-консуль- тант

<sup>3</sup>Оснащение указывается в соответствии с Приложением 3







### Сводные данные по бюджету времени<sup>4</sup>

		Курс 1			Курс 2			Курс 3			Итого
		Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	Сем. 5	Сем. 6	Всего	
	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	16	23	39	14 2/6	19	33 2/6	14	13	27	99 2/6
У	Учебная практика				2		2	1	1	2	4
П	Производственная практика (по профилю специальности)					6	6	1	3	4	10
Э	Промежуточная аттестация	1	1	2	4/6	1	1 4/6	1	1	2	5 4/6
Дп	Подготовка выпускной квалификационной работы								4	4	4
Д	Защита выпускной квалификационной работы								1	1	1
К	Каникулы	2	9	11	2	7	9	2		2	22
Итого		19	33	52	19	33	52	19	24	43	147

#### Обозначения и сокращения:

- 36 – обучение по модулям и дисциплинам   
 п – практики (36 ак.ч. в неделю);   
 г – государственная итоговая аттестация (ГИА) (36 ак.ч. в неделю).
- па – промежуточная аттестация (ПА) (36 ак.ч. в неделю);   
 к – каникулы

<sup>4</sup> Заполняется в соответствии с КУГ. Вид КУГ выбирается образовательной организацией самостоятельно

### 5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и определяет содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, составные части учебного процесса, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю).

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

Рабочие программы профессиональных модулей и дисциплин, включая профессиональные модули *и/или* дисциплины по запросу работодателя, приведены в Приложениях 1, 2 к ОПОП-П.

### 5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

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

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности 40.02.04 Юриспруденция являются частью программы воспитания образовательной организации и представлены в Приложении 5.

### 5.7. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации образовательных программ СПО направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование реальных условий или смоделированных производственных процессов, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

-реализуется, в том числе на рабочих местах *ГБУЗ РА «АРКБ»* при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования (для специальности), всех видов практики и иных видов учебной деятельности (перечислить при наличии);

– включает в себя *отдельные лекционного типа, семинары*, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на ... курсе (-ах) обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях) *ГБУЗ РА «АРКБ»* на основании договора о практической подготовке обучающихся.

### 5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме: *демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)*.

Программа ГИА включает общие сведения; примерные требования к проведению демонстрационного экзамена; описание организации и проведения защиты дипломного проекта. Программа ГИА представлена в приложении 4.

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

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.1.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в Приложении 3 и рабочих программах дисциплин (модулей).

6.1.2. Перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой

Кабинеты:

Социально-гуманитарных дисциплин;

Социально-экономических дисциплин;

Иностранного языка;

Безопасности жизнедеятельности;

Общепрофессиональных дисциплин;

Теории государства и права;

Конституционного права;

Гражданского права;

Административного права;

Документационного обеспечения управления.

Лаборатории:

Информационные технологии в юридической деятельности.

Мастерские:

Юриспруденция» (кабинет профессиональных дисциплин).

Спортивный комплекс<sup>5</sup>

6.1.3. Перечень материально-технического обеспечения и перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении 3.

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Залы:

– библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;

– актовый зал.

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте на базе работодателя с широким использованием в обучении цифровых технологий.

---

<sup>5</sup>Образовательная организация для реализации учебной дисциплины «Физическая культура» должна располагать спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом.

При реализации образовательной программы применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (перечислить наименование дисциплин, МДК или ПМ).

### 6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: *указывается из ФГОС СПО*, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы осваивают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки *Наименование работодателя*, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 % (*указывается из ФГОС СПО*).

*Сведения о педагогических (научно-педагогических) работниках, участвующих в реализации образовательной программы, и лицах, привлекаемых к реализации образовательной программы на иных условиях*

№ п/п	ФИО (при наличии) специалиста-практика	Наименование организации, осуществляющей деятельность в профессиональной сфере, в которой работает специалист-практик по основному месту работы или на условиях внешнего совместительства	Занимаемая специалистом-практиком должность	Общий трудовой стаж работы специалиста-практика в организациях, осуществляющих деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся
1	Чич Зара Асланбечевна	ГКУ РА «ЦТСЗН»	зам. директора	15 лет

### 6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые

<sup>6</sup> Таблица может быть дополнена информацией на усмотрение образовательной организации

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».

Расчетная величина стоимости обучения из расчета на одного обучающегося в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов составляет 73350 руб.