

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»

Факультет/Институт/Филиал

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета ННГУ  
протокол  
от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Уровень профессионального образования**  
Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа**  
подготовки специалистов среднего звена

**Специальность**  
40.02.04 Юриспруденция

**Квалификация выпускника**  
юрист

**Форма обучения**  
очная

**Срок обучения**  
1 год 10 месяцев

---

Год начала подготовки  
2026

## СОДЕРЖАНИЕ

- Раздел 1. Общие положения**
- Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы**
- Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**
  
- Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы**
  - 4.1. Общие компетенции
  - 4.2. Профессиональные компетенции
- Раздел 5. Структура образовательной программы**
- Раздел 6. Условия реализации образовательной программы**
  - 6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы
  - 6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы
  - 6.3. Требования к практической подготовке обучающихся
  - 6.4. Требования к организации воспитания обучающихся
  - 6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы
  - 6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы
- Раздел 7. Формирование оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе**
  - Приложения к ОП СПО**
    - 1. Учебный план, календарный учебный график
    - 2. Рабочие программы профессиональных модулей
    - 3. Рабочие программы учебных дисциплин
    - 4. Программы практик
    - 5. Программа государственной итоговой аттестации
    - 6. Рабочая программа воспитания
    - 7. Календарный план воспитательной работы

## Раздел 1. Общие положения

1.1 Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования (далее - ОП СПО) 40.02.04 Юриспруденция разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2023

№ 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2023 № 76207) ОП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по 40.02.04 Юриспруденция, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ОП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

### 1.2. Нормативные основания для разработки ОП СПО

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Порядок 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 08.04.2021 № 153);
  - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798);
  - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762);
  - приказ Минпросвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 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 и Минпросвещения России от 05 августа 2020 г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Локальные нормативные акты ННГУ.

### 1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОП СПО:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОП СПО – образовательная программа среднего профессионального образования;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

УД – учебная дисциплина

МДК – междисциплинарный курс;  
 ПМ – профессиональный модуль;  
 ОП – общепрофессиональная дисциплина;  
 ДЭ – демонстрационный экзамен;  
 КОД - комплект оценочной документации;  
 ГИА – государственная итоговая аттестация.  
 ЦПДЭ - центр проведения демонстрационного экзамена  
 ПОП – примерная образовательная программа среднего профессионального образования

## Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

ОП СПО имеет своей целью формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности, а также развитие личностных качеств, способствующих их творческой активности, общекультурному росту и социальной мобильности, целеустремленности, организованности, трудолюбию, ответственности, самостоятельности, гражданственности, приверженности этическим ценностям, толерантности, настойчивости в достижении цели.

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: «ЮРИСТ»

Направленность ОП: Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан.

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования: 2952 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего: 1 год 10 месяцев.

## Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1 Область профессиональной деятельности выпускников 09 Юриспруденция

3.2 Виды профессиональной деятельности:

**правоприменительная деятельность;**

**правоохранительная деятельность;**

**правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям.**

## Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

### 4.1 Общие компетенции

од О К	Формулировка компетенции	Знания, умения
К 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
К 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, 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
К 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
		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
К 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
К 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
К 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>
		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
К 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в	<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

	чрезвычайных ситуациях	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
К 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	правила поведения в чрезвычайных ситуациях
		<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
К 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	основы здорового образа жизни
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
		средства профилактики перенапряжения
		<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 общепотребительные 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

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	Навыки:
	осуществления профессионального толкования норм права;
	Умения:
	анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
	характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
	сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
	Знания:
	понятие и основные положения, и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;
	сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	Навыки:
	применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
	Умения:
	оперировать юридическими понятиями и категориями;
	анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
	анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
	анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;
	анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
	Знания:
	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.	Навыки:
	подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
	Умения:
	применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
	составлять различные виды юридических документов.
	Знания:
	правила составления юридических документов;
ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.	Навыки:
	информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;
	приема и регистрации заявлений и документов граждан;
	Умения:
	ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;
	разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;
	Знания:
	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. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правопримени-	Навыки:
	формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;
	подготовки проектов решений;

тельную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	Умения:
	анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;
	пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;
	Знания:
	основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;
	особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;
	производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;
ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	особенности производства по отдельным категориям уголовных дел
	Навыки:
	выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления
	Умения:
	определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;
	составлять уголовно-процессуальные документы;
	решать задачи по квалификации преступлений
ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.	Знания:
	меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;
	правила проведения следственных действий;
	Навыки:
	подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;
	сотрудничества с предполагаемыми контрагентами
	Умения:
применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	
ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.	Знания:
	требования к оформлению и регистрации договоров
	Навыки:
	выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;
	применения актов корпоративного законодательства;
	сотрудничества с предполагаемыми контрагентами.
	анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции
	Умения:

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

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

	особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;
	специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;
	способы определения существенных условий договора;
	основания и порядок изменения и расторжения договоров;
	особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.
ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.	Навыки:
	разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.
	Умения:
	свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;
	оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;
	разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц;
	осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции;
	осуществлять профессиональное толкование норм права;
	применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;
	Знания:
	источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;
	ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права
	юридическую терминологию в сфере корпоративного права
	суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;
	порядок реализации свободы договора;
	особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;
	специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;
	способы определения существенных условий договора;
	основания и порядок изменения и расторжения договоров;
	особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.

## Раздел 5. Структура образовательной программы

Структура образовательной программы включает: дисциплины (модули), практику, государственную итоговую аттестацию.

ОП СПО разрабатываются отдельными документам с учётом ПОП по специальности и утвержденными шаблонами:

- Учебный план (приложение 1).
- Календарный учебный график (приложение 1).
- Рабочие программы профессиональных модулей, включая фонды оценочных средств (приложение 2)
- Рабочие программы учебных дисциплин, включая фонды оценочных средств (приложение 3)
- Программы практик (приложение 4)
- Программа государственной итоговой аттестации (приложение 5)
- Рабочая программа воспитания (приложение 6)
- Календарный план воспитательной работы (приложение 7).

## Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.

### 6.1.1. Специальные помещения

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

### Перечень специальных помещений

**Социально-гуманитарных дисциплин;**

**Общепрофессиональных дисциплин и МДК;**

**Безопасности жизнедеятельности;**

**Кабинет «Самостоятельной и воспитательной работы»**

**Лаборатории:**

**Мастерские**

**Правоприменительной деятельности**

**Правоохранительной деятельности**

**Мастерская правового обеспечения деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям.**

**Залы:**

**библиотека,**

**актовый зал**

**компьютерный класс с СПС Консультант плюс**

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

Материально-техническая база обеспечивает проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической подготовки обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

Необходимый для реализации ОП СПО перечень материально - технического обеспечения, включает в себя:

## 6.2 Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1 Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий (или) электронное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

В качестве основной литературы используются учебники, учебные пособия, предусмотренные ПОП.

Каждому обучающемуся предоставляется доступ к электронной информационно-образовательной среде в том числе к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

Образовательная программа обеспечена 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 образовательными ресурсами, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.2.3 Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

## 6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка 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.

### 6.3.2. 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.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована на всех курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

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

6.3.5. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, организованной 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 календарного плана воспитательной работы и рабочей программы воспитания (приложения к ОП СПО 6 и 7).

#### 6.5 Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками университета, 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 Юриспруденция, и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников университета соответствует квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС)

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

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

#### 6.6. Требования к финансовым условиям 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 средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе**

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

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

Для государственной итоговой аттестации по программе разработана программа государственной итоговой аттестации, включающая описание процедур и условий

проведения государственной итоговой аттестации, набор оценочных средств, типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, критерии оценки, оснащение рабочих мест. Программа ГИА доводится до сведения обучающихся в срок не позднее чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

*(указывается для ОП СПО, реализуемой на базе среднего общего образования)*

Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования разработана на основе ФГОС СПО по специальности код и номер специальности, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_.

*(указывается для ОП СПО, реализуемой на базе основного общего образования)*

Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации. от «.....» .....20\_\_ года № ... по специальности *(код и наименование специальности)*

Авторы:

\_\_\_\_\_ *должность, ученая степень, звание (при наличии), место работы, ФИО*

\_\_\_\_\_ *должность, ученая степень, звание (при наличии), место работы, ФИО*

ОП СПО рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии  
Протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Программа рецензирована:

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О. представителя работодателя*

\_\_\_\_\_ *должность*

\_\_\_\_\_ *место работы*