

СОГЛАСОВАНО Представитель работодателя Президент Адвокатской палаты Ульяновской области	СОГЛАСОВАНО Директор колледжа «СОКОЛ»
 Подпись _____ /Ю.Г. Николаев И.О. Фамилия	 Подпись _____ /Е.В. Медведев И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя
 Начальник УМВД России по Ульяновской области


 Подпись _____ /М.Ю. Петрушин
 И.О. Фамилия

Рассмотрена на заседании Учебно-методического совета Института открытого образования, протокол №189 от «25» июня 2024 г.

Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, № приказа 798 от 27.10.2023 г.

Сведения о разработчиках:

ФИО	Должность, ученая степень, звание
Медведев Евгений Валентинович	к.ю.н., доцент, заведующий кафедрой уголовного права, директор колледжа «СОКОЛ»

1. Общие положения

1.1. Образовательная программа по специальности «Юриспруденция» реализуется в Современном открытом колледже «СОКОЛ» Института открытого образования.

1.2. Нормативные документы для разработки программы подготовки специалистов среднего звена по специальности «Юриспруденция»:

- Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012. № 273-ФЗ
- Федеральный государственный образовательный стандарт СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, № приказа 798 от 27.10.2023г.
- Приказ Минобрнауки России от 24.08.2022 г. № 762
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 08 ноября 2021 г. N 800
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 "О практической подготовке обучающихся"
- Документированная процедура ДП-02-04-12 «Организация и проведение практики студентов по программам СПО и ВО»
- Документированная процедура ДП-2-05-16 «Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам СПО и ВО (бакалавриат, специалитет, магистратура)»
- Документированная процедура ДП-2-02-19 «Проведение государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам СПО.

2. Характеристика подготовки по специальности

2.1. Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения программы по очной форме получения образования на базе среднего общего образования – 1 год 10 месяцев.

2.2. Требования к абитуриенту

Абитуриент, поступающий на образовательную программу среднего профессионального образования по специальности «Юриспруденция» должен иметь один из документов государственного образца:

- аттестат о среднем общем образовании;
- документ о среднем профессиональном образовании по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих с указанием о полученном среднем общем образовании;

- документ о среднем профессиональном образовании или о высшем профессиональном образовании.

Вступительные испытания не предусмотрены. Перечень необходимых документов определяется ежегодно Правилами приема в университет.

2.3. Трудоемкость ППСЗ

Учебные циклы	Число недель	Количество часов
Аудиторная работа	58	2278
Самостоятельная работа		530
Промежуточная аттестация		144
Учебная практика	4	
Производственная практика (По профилю специальности)	6	
Производственная практика (преддипломная)	4	
Промежуточная аттестация	4	
Государственная итоговая аттестация	3	
Каникулярное время	13	
Итого:	95	2952

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения образовательной программы.

3.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности:

Правоприменительная деятельность, правоохранительная деятельность, правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениями

Объекты профессиональной деятельности:

- события и действия, имеющие юридическое значение;
- общественные отношения в сфере юридической деятельности.

3.2. Требования к результатам освоения образовательной программы

В результате освоения ППСЗ обучающиеся должны овладеть следующими основными видами профессиональной деятельности (ВПД), общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями.

Общие компетенции

Код	Наименование компетенций	Знания, умения
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной</p>

		деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования;</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</p>
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности</p>
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе	<p>Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>

	традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона. Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности; Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые

		или интересующие профессиональные темы. Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.
--	--	--

Основные виды профессиональности деятельности и профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права	Практический опыт: 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	Практический опыт: 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:

		<p>источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;</p> <p>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;</p> <p>виды трудовых договоров;</p> <p>содержание трудовой дисциплины;</p> <p>порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников;</p> <p>основы охраны труда;</p> <p>порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</p> <p>порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;</p> <p>формы защиты прав граждан и юридических лиц;</p> <p>виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;</p> <p>основные стадии гражданского и административного процесса.</p>
	<p>ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий</p>	<p>Практический опыт: подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p> <p>Умения: применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</p> <p>составлять различные виды юридических документов.</p> <p>Знания: правила составления юридических документов.</p>
<p>Правоохранительная деятельность</p>	<p>ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права;</p>	<p>Практический опыт: информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;</p> <p>приема и регистрации заявлений и документов граждан;</p> <p>Умения: ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;</p> <p>Знания: действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;</p>

		<p>основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;</p> <p>основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;</p> <p>признаки состава преступления;</p> <p>стадии уголовного судопроизводства; правовое положение участников уголовного судопроизводства;</p> <p>формы и порядок производства предварительного расследования;</p> <p>процесс доказывания и его элементы.</p>
	<p>ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений;</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; подготовки проектов решений;</p> <p>Умения:</p> <p>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;</p> <p>Знания:</p> <p>основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;</p> <p>особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;</p> <p>производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; особенности производства по отдельным категориям уголовных дел.</p>
	<p>ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления</p> <p>Умения:</p> <p>определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; составлять уголовно-процессуальные документы; решать задачи по квалификации преступлений.</p> <p>Знания:</p> <p>меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; правила проведения следственных действий;</p>
<p>Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)</p>	<p>ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;</p> <p>сотрудничества с предполагаемыми контрагентами</p> <p>Умения:</p> <p>применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности</p> <p>Знания:</p> <p>требования к оформлению и регистрации договоров.</p>
	<p>ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних</p>

	<p>отношения с государственными органами, контрагентами и иными лицами.</p>	<p>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</p> <p>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.</p> <p>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</p>
	<p>ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики, проекты правовых</p>	<p>Практический опыт: поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;</p>

	документов.	<p>Умения: анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; 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.</p> <p>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.</p>
	ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов	<p>Практический опыт: подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий</p> <p>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</p>

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

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса.

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ППССЗ регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин (модулей), программами практик, материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся, а также оценочными и методическими материалами.

4.1. Учебный план с календарным учебным графиком

ППССЗ специальности «Юриспруденция» предполагает изучение следующих учебных циклов: Социально-гуманитарный (СГ), Общепрофессиональный цикл (ОП) и профессиональных модулей. А также разделов: учебная практика; производственная практика, производственная практика (по профилю специальности); промежуточная аттестация; государственная итоговая аттестация.

Циклы СГ и ОП состоят из дисциплин.

Профессиональный модуль (ПМ) состоит в соответствии с основными видами деятельности. В состав каждого ПМ входят междисциплинарные курсы. При освоении обучающимся профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика (по профилю специальности).

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

Обязательная часть общепрофессионального цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин: "Теория государства и права", "Конституционное право России", "Административное право", "Гражданское право", "Информационные технологии в юридической деятельности", "Документационное обеспечение управления".

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели, занятия группируются парами.

Учебный план с календарным учебным графиком представлен в приложении 1.

4.2. Рабочие программы УД (ПМ), программы учебной и производственных практик

Программы практик разработаны в соответствии с ДП-02-04-12 «Организация и проведение практики студентов по программам СПО и ВО»:

<i>Код УД (ПМ), практик</i>	<i>Наименование УД (ПМ), практик</i>
СГ.01	История России
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности
СГ.04	Физическая культура
СГ.05	Основы бережливого производства
СГ.06	Основы финансовой грамотности
ОП.01	Теория государства и права
ОП.02	Конституционное право России
ОП.03	Административное право

ОП.04	Гражданское право
ОП.05	Информационные технологии в юридической деятельности
ОП.06	Документационное обеспечение управления
ОП.07	Экологическое право
ОП.08	Семейное право
МДК.01.01	Административный процесс
МДК.01.02	Трудовое право
МДК.01.03	Гражданский процесс
УП.01	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы
МДК.02.02	Уголовный процесс
МДК.02.03	Уголовное право
УП.02.01	Учебная практика
ПП.02.02	Производственная практика
МДК.03.01	Корпоративное право
МДК.03.02	Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования
МДК.03.03	Договоры в предпринимательской деятельности
МДК.03.04	Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц
УП.03.01	Учебная практика
ПП.03.02	Производственная практика

Аннотации программ, перечисленные в перечне, размещены в приложении 2.

4.3. Обоснование вариативной части ППССЗ

Вариативная часть (не менее 30 процентов максимальной учебной нагрузки по учебному плану) дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда Ульяновской области и соседних регионов, а также возможностями продолжения образования. Дисциплины вариативной части введены в учебный план по рекомендации работодателей.

5. Материально-техническое обеспечение реализации программы

Для организации учебного процесса по данной ППССЗ университет располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, дисциплинарной и междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты:

Истории России;

иностранного языка;

основ экологического права;

теории государства и права;

конституционного и административного права;

трудового права;

гражданского, семейного права и гражданского процесса;

дисциплин права;

профессиональных дисциплин;

безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

информатики;

информационных технологий в профессиональной деятельности;

технических средств обучения.

Спортивный комплекс:

спортивный зал;

открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;

стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

актовый зал.

Учебные занятия в колледже проводятся в двухэтажном учебном корпусе УлГУ общей площадью 1337,1 кв. м, расположенному по адресу: г. Ульяновск, ул. 12 Сентября, д. 9. В данном корпусе под учебный процесс отведены 3 лекционные аудитории на 65 учебных мест каждая (ауд. №№101, 102, 104), 4 современных компьютерных класса на 10 учебных мест каждый (ауд. №№201-203, 212), 1 современный конференц-зал на 85 посадочных мест (ауд. №210), оборудованный мультимедийной техникой и аудиовизуальными средствами (компьютер, видеопроектор с экраном, стационарная аудиосистема с колонками и микрофонами, маркерная доска). Все компьютерные классы имеют выход в Интернет. Количество и площадь учебных аудиторий в целом удовлетворяют потребностям учебного процесса.

Для студентов колледжа «СОКОЛ» доступны все возможности научной библиотеки УлГУ.

На занятиях по физической культуре студенты колледжа пользуются всеми спортивными сооружениями УлГУ на набережной р.Свияги: физкультурно-оздоровительный комплекс, учебно-спортивный комплекс, закрытый бассейн для спортивного плавания «Акваклуб», стадион УлГУ, площадка для игры в теннис.

Основными базами практик для студентов специальности «Юриспруденция» являются: УМВД России по Ульяновской области, арбитражный суд Ульяновской области, адвокатское образование г. Ульяновска «Ульяновская коллегия адвокатов №2», Управление федеральной службы судебных приставов по Ульяновской области, Управление по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

– для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

– для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

– для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации

6. Кадровое обеспечение реализации программы

К реализации ППСЗ по специальности «Юриспруденция» привлечено 14 чел, из них 3 - штатных преподавателя, 11 преподавателей профильных кафедр УлГУ работают на основе внутреннего совместительства. 50% преподавателей имеют степень кандидата наук.

100 % преподавателей, участвующих в реализации данной образовательной программы, имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин (модулей).

Все преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального цикла, имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Педагогические работники, участвующие в реализации ППССЗ, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации программы

ППССЗ обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям образовательной программы.

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

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

Библиотечный фонд помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания.

Обеспеченность дополнительной литературой составляет 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. Каждому обучающему обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее, чем из 4 наименований российских журналов.

8. Характеристика среды университета, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников

Формирование общих компетенций, организация содержательного досуга и отдыха студентов обеспечивается через внеучебную деятельность студентов. Программа осуществления воспитательной деятельности колледжа «СОКОЛ» является фундаментом внеучебной работы, главная ее функция состоит в том, чтобы объединить все усилия, направленные на воспитание студентов, разработать единый механизм реализации воспитательной функции, подчинить всю воспитательную работу единым целям и задачам. Целью воспитательной и внеучебной деятельности студентов колледжа «СОКОЛ» является создание условий для формирования и развития культурной личности будущего

конкурентоспособного специалиста, готового и способного к интеграции в обществе, пропаганда здорового образа жизни через вовлечение студентов в активную творческую, спортивную и интеллектуальную деятельность, создание условий для содержательного творческого общения студентов.

Студенты колледжа «СОКОЛ» вовлекаются в широкий круг студенческих спортивно-оздоровительных и культмассовых мероприятий университета. Ежегодно студенты колледжа «СОКОЛ» принимают участие в следующих мероприятиях: посещение музея истории УлГУ, знакомство с научной библиотекой УлГУ, в конкурсе «Молодые таланты», «Мисс УлГУ», в конкурсах стенгазет, в фотоконкурсах, в спортивных мероприятиях, регулярно проводят субботники по уборке корпуса и территории. Студентами 2 курса колледжа «СОКОЛ» под руководством преподавателей проводятся деловые интерактивные игры, в которых принимают участие учащиеся старших классов школ г.Ульяновска и Ульяновской области.

Ежегодно в колледже проводятся «Дни специальностей», вечер воспоминаний об участниках Великой отечественной войны «Чтобы помнили...», «День финансовой грамотности» с участием сотрудников Сбербанка. Организованы посещения студентами колледжа музеев и театров г. Ульяновска. Регулярно проводятся мероприятия совместно с Центром Интернет-образования УлГУ.

В январе 2013 г. заключен Договор о сотрудничестве с Центральной городской библиотекой им. И.Гончарова о совместной деятельности по организации и внедрению программы «Информационная культура личности». В 2019 году для студентов колледжа организован цикл публичных лекций, посвященных Году театра.

Постоянно проводится большая воспитательная работа с первокурсниками колледжа с целью их адаптации к жизни университета. Студентов первого курса знакомят с особенностями учебного процесса, Уставом университета, правами и обязанностями студентов, основами безопасности жизнедеятельности, проводится «Веревочный курс».

Ежегодно проводятся родительские собрания по вопросам дисциплины, пропусков занятий без уважительной причины и успеваемости студентов.

В колледже «СОКОЛ» создан студенческий совет, члены которого входят в Объединенный совет обучающихся УлГУ.

9. Контроль и оценка результатов освоения программы

9.1. Организация текущего контроля успеваемости

В целях обеспечения регулярной и добросовестной работы обучающихся по освоению образовательной программы проводится текущий контроль успеваемости по всем дисциплинам, модулям и по всем видам аудиторной работы, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля). Текущий контроль успеваемости проводится в течении семестра с целью проверки качества освоения обучающимися учебного материала, оценки результативности и эффективности их самостоятельной работы.

Формы, виды, средства проведения текущего контроля успеваемости определяются рабочей программой дисциплины (модуля). Основными видами текущего контроля успеваемости являются: входной контроль (проверка степени сформированности исходных компетенций к изучению учебной дисциплины), промежуточный контроль (проверка отдельных знаний, навыков и умений обучающихся, полученных в ходе обучения), рубежный контроль (оценка уровня освоения обучающимися программы материала). Формы текущего контроля успеваемости: устный опрос, тесты, письменное домашнее задание, контрольная работа, реферат, доклад, презентация и др.

Одним из элементов текущего контроля успеваемости является внутрисеместровая аттестация, которая проводится не позднее, чем за месяц до начала сессии и определяет готовность обучающегося к прохождению промежуточной аттестации.

9.2. Организация промежуточной аттестации

Организация промежуточной аттестации обучающихся регламентируется рабочим планом, расписанием экзаменационных сессий и рабочими программами учебных дисциплин (модулей).

Содержание промежуточной аттестации по дисциплинам определяется комплектами оценочных средств, которые являются неотъемлемой частью рабочей программы.

Основными формами промежуточной аттестации являются, зачет, дифференцированный зачет, экзамен, квалификационный экзамен.

Зачеты по дисциплинам, междисциплинарным курсам, подготовка и защита курсовой работы проводятся за счет времени, отведенного на изучение дисциплины, междисциплинарного курса, в период, предшествующий экзаменационной сессии.

Экзамен является заключительным этапом изучения соответствующей дисциплины или ее отдельной части и проводится с целью проверки прочности полученных теоретических знаний, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения применять полученные знания в решении практических задач. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий.

9.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Государственная итоговая аттестация выпускников по специальности «Юриспруденция» проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы. Работа государственной экзаменационной комиссии организована в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 08 ноября 2021 г. N 800г. Москва " Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» и Программой итоговой государственной аттестации, утвержденной Учебно-методическим советом Института открытого образования.

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы. Обязательное требование - соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Дипломная работа — это комплексная самостоятельная исследовательская работа, в ходе которой студент решает конкретные практические задачи, соответствующие профилю деятельности и уровню образования, развивает практические навыки в реальных условиях в период прохождения преддипломной практики. При этом используются знания, полученные по общепрофессиональным и специальным дисциплинам.

Дипломная работа должна соответствовать следующим требованиям:

- рассматривать проблему, не получившую достаточного освещения в литературе, либо новую постановку известной проблемы;
- содержать элементы научного исследования актуальной темы;
- иметь четкое построение и логическую последовательность в изложении материала;
- выполняться с использованием экономико-математических методов и информационных технологий при проведении расчетов;
- содержать убедительную аргументацию, достаточный иллюстративный материал;
- завершаться доказательными выводами и обоснованными рекомендациями.

В дипломной работе студент должен показать умение работать с нормативными документами, инструктивным материалом, литературой и другими информационными источниками. Показать навыки исследования актуальных вопросов теории государства и права, семейного, гражданского и трудового права, гражданского процесса, проблем правового регулирования, таких как реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

Наряду с творческими вопросами, которые отражаются в содержании дипломной работы, студент-выпускник должен уметь выполнять стандартные операции и знать порядок и форму представления дипломной работы.

Демонстрационный экзамен проводится в строгом соответствии с приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 22 июня 2023 г. № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена» В оценке результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена могут принимать участие исключительно эксперты прошедшие обучение, организованное Институтом Развития профессионального образования. В связи с этим условием на демонстрационный экзамен распорядительным актом утверждается экспертная группа, соответствующая вышеназванным требованиям, отличающаяся от комиссии ГЭК. Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется в соответствии с правилами, института развития образования, выставленные баллы вносятся главным экспертом в международную информационную систему CIS (далее – система CIS). Результатом работы Экспертной группы является итоговый протокол, в котором указывается общий перечень участников, сумма баллов по каждому участнику за выполненное задание, он формируется автоматически через систему CIS. Шкала перевода результатов демонстрационного экзамена в пятибалльную систему утверждается приказом ректора Ульяновского государственного университета до начала проведения экзамена. По итогам демонстрационного экзамена оформляется протокол ГЭК и выставляется оценка. В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей специальности среднего профессионального образования. Лицу, не завершившему обучение по ППССЗ, не прошедшему государственную итоговую аттестацию или получившему на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Университете.

Защита выпускных квалификационных работ проводится открыто, при активном участии всех членов государственной экзаменационной комиссии. По результатам защиты комиссия принимает решение о выдаче дипломов о среднем профессиональном образовании по специальности «Юриспруденция», квалификация – юрист.

Приложения

1. Учебный план специальности.
2. Аннотации к рабочим программам учебных дисциплин, профессиональных модулей.
3. Фонд оценочных средств.
4. Методические указания (рекомендации).