

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Филиал ДГУ в г. Хасавюрте



УТВЕРЖДЕНО

на заседании Ученого Совета ДГУ

«___» 2024г., протокол № ___

Ректор

М.Х. Рабаданов

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

**подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального
образования**

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Обучение:

по программе базовой подготовки

Уровень образования,

на базе которого осваивается ППССЗ:

Основное общее образование

Среднее общее образование

Квалификация:

Юрист

Форма обучения:

Очная, заочная

Хасавюрт-2024

Образовательная программа одобрена:

на заседании Ученого совета филиала от ДГУ в г. Хасавюрте,
протокол № 4 от «30» 03 2024 года.

Директор филиала _____ Касумов Р. М.


(подпись)

Согласовано:

Проректор по дополнительному образованию,
филиалам и развитию инфраструктуры _____


(подпись)

М. Г. Исаев

Начальник УМУ _____


(подпись)

А. Г. Саидов

Представители работодателей:

Директор ГКУ РД «Управления социальной
защиты населения в муниципальном
образовании «город Хасавюрт» _____


(подпись)

М. Г. Абдуразаков



ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ № 1
к образовательной программе среднего профессионального образования
— программе подготовки специалистов среднего звена —
по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»
квалификация — «Юрист»
направленность — «Юрист в сфере социального обеспечения»
год начала подготовки — 2024

Образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», год начала подготовки 2024, актуализирована в связи со вступлением в силу с 1 сентября 2026 года изменений законодательства Российской Федерации в сфере среднего профессионального образования и государственной итоговой аттестации.

Необходимые изменения внесены непосредственно в текст актуализированной редакции ОП СПО и в соответствующие положения ее приложений. Настоящий лист фиксирует факт и основания проведенной актуализации; он не является перечнем замечаний по результатам проверки и не заменяет лист согласования первоначально утвержденной ОП 2024 года.

Параметр	Сведения
Дата, с которой применяется актуализированная редакция	01.09.2026
Основание актуализации	Изменение федерального законодательства, вступившее в силу с 01.09.2026
Характер актуализации	Нормативная актуализация ОП СПО; изменения уже включены в содержание ОП и соответствующие приложения
Статус первоначального листа согласования	Сохраняется в составе ОП без изменений как реквизит первоначального утверждения ОП 2024 года

Нормативные основания актуализации

– Федеральный закон от 23.07.2025 № 253-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон “Об образовании в Российской Федерации” и статью 4 Федерального закона «О независимой оценке квалификации»» (в действующей редакции; основные изменения вступили в силу с 01.09.2026);

– приказ Минпросвещения России от 22.05.2026 № 351 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800» (зарегистрирован Минюстом России 25.05.2026, регистрационный № 86613; вступил в силу с 01.09.2026);

– приказ Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция» — в части требований, подлежащих применению при реализации ОП СПО.

Содержание проведенной актуализации

№	Направление актуализации	Отражение в актуализированной ОП
1	Нормативные основания ОП	актуализированы ссылки на законодательство и Порядок проведения ГИА, действующие с 01.09.2026.
2	Положения о государственной итоговой аттестации	приведены в соответствие с законодательством Российской Федерации и Порядком проведения ГИА в редакции, действующей с 01.09.2026.

3	Программа ГИА и оценочные материалы	актуализированы требования к организации ГИА, демонстрационному экзамену, оценочным материалам и документам, применяемым при проведении ГИА.
4	Ссылки и терминология внутри ОП	приведены в соответствие с актуальной нормативной редакцией и взаимно согласованы в основном тексте ОП и приложениях.

Порядок включения листа в состав ОП

Настоящий лист включается в состав актуализированной ОП СПО 2024 года после действующего листа согласования. Первоначальный лист согласования и реквизиты первоначального утверждения ОП сохраняются без изменений.

Все положения актуализированной ОП, не противоречащие настоящему листу и действующему законодательству, применяются в редакции актуализированной ОП 2024 года.

Сведения о рассмотрении и введении актуализированной редакции

Рассмотрено на заседании предметно-цикловой комиссии
Председатель ПЦК

протокол от «1» 08 2026 г. № 1

Рассмотрено на заседании учебно-методической комиссии филиала
Председатель УМК

протокол от «1» 08 2026 г. № 1

Актуализированная редакция ОП введена в действие
Директор филиала ДГУ в г. Хасавюрте

с «1» 08 2026 г.

Хасавюрт — 2026

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция
- 1.2. Нормативные основания для разработки образовательной программы
- 1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте образовательной программы

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

- 3.1. Область профессиональной деятельности выпускника
- 3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 4.1. Общие компетенции
- 4.2. Профессиональные компетенции
- 4.3. Матрица взаимосвязи дисциплин (профессиональных модулей, практик) учебного плана и компетенций

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 5.1. Учебный план
- 5.2. Календарный учебный график
- 5.3. Рабочая программа воспитания
- 5.4. Календарный план воспитательной работы
- 5.5. Рабочие программы и оценочные материалы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик и ГИА

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 6.1. Требования к материально-техническому обеспечению
- 6.2. Требования к учебно-методическому и информационному обеспечению
- 6.3. Требования к практической подготовке
- 6.4. Требования к организации воспитания
- 6.5. Требования к кадровым условиям
- 6.6. Требования к финансовым условиям
- 6.7. Требования к применяемым механизмам оценки качества

РАЗДЕЛ 7. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

РАЗДЕЛ 8. РАЗРАБОТЧИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- Приложение 1. Матрица взаимосвязи дисциплин, профессиональных модулей, практик и компетенций
- Приложение 2. Учебные планы и календарные учебные графики
- Приложение 3. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы
- Приложение 4. Рабочие программы учебных дисциплин (МДК), профессиональных модулей и практик
- Приложение 5. Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации
- Приложение 6. Программа государственной итоговой аттестации
- Приложение 7. Оценочные материалы для государственной итоговой аттестации

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Настоящая образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ОП СПО) по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» реализуется в филиале ДГУ в г. Хасавюрте на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденного приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798 (далее – ФГОС СПО), с учетом примерной образовательной программы СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» (регистрационный номер в реестре примерных образовательных программ СПО – 120).

ОП СПО определяет объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы и условия ее реализации и включает учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и практик, программу государственной итоговой аттестации, оценочные материалы, рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

ОП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования и на базе среднего общего образования. При реализации ОП на базе основного общего образования общеобразовательная подготовка осуществляется с учетом требований ФГОС среднего общего образования и федеральной образовательной программы среднего общего образования.

1.2. Нормативные основания для разработки образовательной программы

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

– Федеральный закон от 23.07.2025 № 253-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон “Об образовании в Российской Федерации” и статью 4 Федерального закона “О независимой оценке квалификации”» (в части изменений, действующих с 01.09.2026);

– приказ Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция»;

– приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции, в том числе с изменениями приказа от 16.04.2026 № 274);

– приказ Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (ред. от 10.11.2025, с изменениями, вступившими в силу с 01.09.2026);

– приказ Минпросвещения России от 12.02.2025 № 93 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413»;

– приказ Минпросвещения России от 17.04.2023 № 285 «Об операторе демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» в действующей редакции, включая изменения, внесенные приказом Минпросвещения России от 22.05.2026 № 351;

– приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (в действующей редакции);

– приказ Минпросвещения России от 14.10.2022 № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (в действующей редакции);

– приказ Минобрнауки России № 882, Минпросвещения России № 391 от 05.08.2020 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ» (в действующей редакции);

– письмо Минпросвещения России от 01.03.2023 № 05-592 «О направлении рекомендаций» (вместе с рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования) – в части, не противоречащей действующему нормативному регулированию;

– примерная образовательная программа СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», включенная в реестр примерных образовательных программ СПО (регистрационный номер 120);

– Устав ДГУ; Положение о филиале ДГУ в г. Хасавюрте; иные федеральные и локальные нормативные акты, применимые к реализации ОП СПО.

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте образовательной программы

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

СПО – среднее профессиональное образование;

ОП СПО – образовательная программа среднего профессионального образования;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

ПОП – примерная образовательная программа;

ФОП СОО – федеральная образовательная программа среднего общего образования;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП (в индексах учебного плана) – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

УП – учебная практика;

ПП – производственная практика;

ГИА – государственная итоговая аттестация;
ДЭ – демонстрационный экзамен;
ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда;
ЭБС – электронно-библиотечная система;

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ОП СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, установленных ФГОС СПО, развитие профессионально значимых и личностных качеств обучающихся и подготовку к самостоятельной профессиональной деятельности. ОП реализуется на государственном языке Российской Федерации.

При разработке ОП СПО учтены запросы работодателей, требования регионального рынка труда, особенности социально-экономического развития региона и выбранная направленность подготовки.

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: «Юрист».

Направленность ОП: «Юрист в сфере социального обеспечения».

Выпускник осваивает виды деятельности: правоприменительная деятельность; правоохранительная деятельность; обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору в соответствии с направленностью ОП).

Формы обучения: очная, заочная. При реализации конкретной формы обучения наличие соответствующего утвержденного учебного плана и календарного учебного графика является обязательным.

Объем образовательной программы на базе основного общего образования составляет 4428 академических часов, на базе среднего общего образования – 2952 академических часа.

Уровень образования при приеме	Очная форма	Заочная форма	Объем ОП СПО, акад. ч
Основное общее образование	2 года 10 месяцев	3 года 10 месяцев	4428
Среднее общее образование	1 год 10 месяцев	2 года 10 месяцев	2952

Для освоения ОП СПО на базе основного общего образования поступающий должен иметь образование не ниже основного общего; на базе среднего общего образования – не ниже среднего общего образования, подтвержденное документом установленного образца.

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1. Область профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС СПО областью профессиональной деятельности выпускников является 09 Юриспруденция. Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях и (или) сферах при условии соответствия уровня образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации «юрист»

Наименование вида деятельности	Профессиональный модуль
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 _{н1} .03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

Выпускник в результате освоения ОП СПО должен обладать общими компетенциями, установленными ФГОС СПО. Показатели освоения компетенций конкретизируются в рабочих программах и оценочных материалах.

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения:
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		составлять план действия
		определять необходимые ресурсы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		реализовывать составленный план
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить

		основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
		структуру плана для решения задач
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	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 деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	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

	использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-планы
		рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
		презентовать бизнес-идею
		определять источники финансирования
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности
		правила разработки бизнес-планов
		порядок выстраивания презентации
		кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения:
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
		основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения:
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		особенности социального и культурного контекста;
		правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать	Умения:
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения

	осознанное поведение на основе 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 07	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 08	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 09	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

4.2. Профессиональные компетенции

Выпускник в результате освоения ОП СПО должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности и выбранной направленности образовательной программы.

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Правоприменительная деятельность	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;
	ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового гражданско-правового законодательства;
		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
		Навыки:

Правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.	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 правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	Навыки:
		формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов
		подготовки проектов решений;
		Умения:
		анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;
		пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;
		Знания:
		основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;

	ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;
		производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора
		особенности производства по отдельным категориям уголовных дел
		Навыки:
		выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления
		Умения:
		определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;
		составлять уголовно-процессуальные документы;
		решать задачи по квалификации преступлений
		Знания: меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору)	ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.	правила проведения следственных действий;
		Навыки:
		информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения,
		общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями)
		Умения:
		информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения;
		осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;
		оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения
		Знания:
		содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения;

		способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения,
		полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения,
		административные регламенты в области социального обеспечения
	ПК 3.2. Осуществлять 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.	Навыки:
		приема и регистрации заявлений и документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
		формирования и рассмотрения пакета документов для установления пенсий, пособий и иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам
		Умения:
		формировать и рассматривать документы для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам
		Знания:
		порядок формирования документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения
	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-	Навыки:
		подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии
		Умения:
		осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг

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

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

4.3. Матрица взаимосвязи дисциплин (профессиональных модулей, практик) учебного плана и компетенций

Матрица взаимосвязи дисциплин (профессиональных модулей, практик) учебного плана и компетенций по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» представляет собой перечень дисциплин (модулей) и практик, в процессе освоения которых формируются соответствующие общие и профессиональные компетенции. Матрица представлена в *Приложении 1*.

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Учебный план

Учебный план является частью ОП СПО и определяет перечень учебных дисциплин (модулей), практик и аттестационных испытаний, их трудоемкость, последовательность и

распределение по периодам обучения; объем работы обучающихся во взаимодействии с педагогическими работниками и самостоятельной работы; формы промежуточной аттестации.

Учебные планы 2024 года разработаны на базе основного общего образования (срок 2 года 10 месяцев) и среднего общего образования (срок 1 год 10 месяцев). Объемы, установленные учебными планами, соответствуют ФГОС СПО: 4428 и 2952 академических часа соответственно.

Структура учебного плана	На базе основного общего образования	На базе среднего общего образования
Дисциплины (модули)	3780	2304
Практика	432	432
Государственная итоговая аттестация	216	216
Общий объем образовательной программы	4428	2952

Учебными планами 2024 года обеспечено требуемое соотношение обязательной и вариативной частей образовательной программы.

Учебный план включает общеобразовательную подготовку (при реализации ОП на базе основного общего образования), социально-гуманитарный, общепрофессиональный и профессиональный циклы, практику и государственную итоговую аттестацию.

В обязательную часть общеобразовательной подготовки входят 11 общеобразовательных дисциплин: русский язык, литература, иностранный язык, история, физическая культура, основы безопасности и защиты Родины, математика, информатика, физика, химия, биология; профильные дисциплины – обществознание и география; предусмотрено выполнение индивидуального проекта.

В социально-гуманитарном цикле профессиональной подготовки реализуются дисциплины: «История России», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности», «Физическая культура», «Основы бережливого производства», «Основы финансовой грамотности», «История государства и права России» (в соответствии с конкретным учебным планом).

Общепрофессиональный цикл включает дисциплины: «Теория государства и права», «Конституционное право России», «Административное право», «Гражданское право», «Информационные технологии в юридической деятельности», «Документационное обеспечение управления».

Профессиональный цикл включает ПМ.01 «Правоприменительная деятельность», ПМ.02 «Правоохранительная деятельность», ПМ.03нв 1 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты». Объем каждого профессионального модуля составляет не менее 288 академических часов.

Общий объем практики составляет 432 академических часа. Конкретное распределение учебной, производственной и, при наличии в соответствующем учебном плане, преддипломной практики устанавливается учебным планом и программами практик. Практика реализуется в форме практической подготовки.

Объем дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в учебных планах 2024 года составляет 72 академических часа. В рабочей программе дисциплины должно быть обеспечено

выполнение требований ФГОС СПО к освоению основ военной службы юношами (и соответствующей подготовки для иных групп обучающихся в порядке, установленном законодательством и локальными актами).

Объем государственной итоговой аттестации составляет 216 академических часов. Формы ГИА и распределение времени устанавливаются в соответствии с федеральным законодательством, ФГОС СПО, действующим Порядком проведения ГИА, учебным планом и программой ГИА, актуальными для соответствующего контингента обучающихся.

5.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график является составной частью учебного плана и отражает последовательность и продолжительность периодов теоретического обучения, промежуточной аттестации, практик, государственной итоговой аттестации и каникул. Календарные учебные графики представлены в *Приложении 2*.

5.3. Рабочая программа воспитания

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности обучающегося, создание условий для самоопределения и социализации на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, формирование гражданской ответственности, патриотизма, уважения к закону и правопорядку, человеку труда, культурному наследию и природе, а также готовности к профессиональной деятельности и ответственному поведению.

Рабочая программа воспитания представлена в *Приложении 3*.

5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы разработан во взаимосвязи с рабочей программой воспитания и представлен в *Приложении 3*.

5.5. Рабочие программы и оценочные материалы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебных и производственных практик

Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и практик являются частью ОП СПО и определяют место соответствующего компонента в структуре программы, планируемые результаты, содержание, условия реализации и порядок контроля и оценки результатов обучения. Рабочие программы разработаны в соответствии с утвержденными учебными планами 2024 года и представлены в *Приложении 4*.

Для текущего контроля и промежуточной аттестации формируются оценочные материалы, позволяющие оценить достижение запланированных результатов обучения по дисциплине, модулю и практике и степень сформированности соответствующих ОК и ПК. Оценочные материалы включают задания, критерии и шкалы оценивания, а также описание процедур проведения контроля и аттестации. Оценочные материалы представлены в *Приложении 5*.

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.1.1. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории, лаборатории и иные помещения, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения для

проведения всех видов занятий, предусмотренных ОП СПО, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, а также помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы.

Все виды учебной деятельности, включая промежуточную и государственную итоговую аттестацию, обеспечиваются необходимыми расходными материалами. Помещения для самостоятельной и воспитательной работы оснащаются компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС образовательной организации (при наличии). Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами в случаях, допускаемых ФГОС СПО и ПОП.

Перечень специальных помещений включает, в зависимости от фактического использования и рабочих программ:

- кабинеты истории, философии, иностранного языка, теории государства и права, конституционного и административного права, трудового права, гражданского права и процесса, дисциплин права, профессиональных дисциплин, права социального обеспечения, безопасности жизнедеятельности и иные учебные кабинеты;
- лаборатории информатики, информационных технологий в профессиональной деятельности, технических средств обучения, учебно-научную лабораторию социально-экономических и политико-правовых исследований;
- спортивный зал и иные спортивные объекты, используемые филиалом на законном основании;
- библиотеку и читальный зал с доступом в сеть Интернет; актовый зал;
- помещения для самостоятельной и воспитательной работы, оснащенные компьютерной техникой, Интернетом и доступом в ЭИОС (при наличии).

6.1.2. Учебные кабинеты оснащаются учебными досками, рабочими местами преподавателей, посадочными местами обучающихся, мебелью для размещения и хранения учебной литературы и наглядных материалов, компьютерной и мультимедийной техникой и иными средствами в соответствии с рабочими программами.

Филиал обеспечивается необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства. Конкретный перечень и версии программного обеспечения определяются фактически используемым и действующим реестром программных средств филиала и рабочими программами дисциплин (модулей); устаревшие или не поддерживаемые версии не указываются как обязательная основа реализации ОП.

6.1.3. Практическая подготовка проводится в учебно-научной лаборатории филиала и (или) в профильных организациях на основании договоров о практической подготовке. Оборудование и техническое оснащение рабочих мест практики должны соответствовать содержанию профессиональной деятельности и обеспечивать формирование предусмотренных ОП профессиональных компетенций.

6.2. Требования к учебно-методическому и информационному обеспечению реализации образовательной программы

ОП СПО обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям), видам практики и видам государственной итоговой аттестации. Во время самостоятельной подготовки обучающимся обеспечивается доступ к сети Интернет и информационным ресурсам образовательной организации.

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектовывается из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) и практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль) или проходящих соответствующую практику.

В качестве основной литературы используются учебники и учебные пособия, предусмотренные примерной образовательной программой. При наличии ЭИОС допускается замена печатного библиотечного фонда с предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся обеспечивается доступ, в том числе при применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Их состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости.

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся. При необходимости создаются иные специальные условия в соответствии с законодательством Российской Федерации и индивидуальными потребностями обучающихся.

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации ОП СПО направлена на получение, закрепление и развитие практических навыков и компетенций в условиях, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.3.2. Филиал самостоятельно проектирует реализацию дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик и иных компонентов в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики специальности.

6.3.3. Практическая подготовка реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсовых работ, всех видов практики и иных видов учебной деятельности; предусматривает выполнение и моделирование видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, и может включать лекции, семинары и мастер-классы, необходимые для последующего выполнения практических работ.

6.3.4. Практическая подготовка может быть организована на любом курсе обучения и охватывать дисциплины, профессиональные модули и все виды практики, предусмотренные учебным планом.

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебно-научной лаборатории и (или) в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке.

6.3.6. Результаты освоения ОП или ее отдельных частей оцениваются в рамках текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации в формах, предусмотренных нормативными актами, учебным планом и соответствующими оценочными материалами.

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся осуществляется в соответствии с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы.

6.4.2. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатываются и утверждаются филиалом самостоятельно с учетом применимых примерных материалов.

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

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация ОП 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 09 Юриспруденция и которые имеют стаж работы в соответствующей профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников должна соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии). Педагогические работники должны получать 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 в профильных организациях.

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 09 Юриспруденция, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей ОП, должна составлять не менее 25 процентов.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже определенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.7. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной программы

Качество образовательной программы определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки на добровольной основе.

В целях совершенствования ОП при проведении регулярной внутренней оценки качества филиал привлекает работодателей и их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников образовательной организации.

Внешняя оценка качества ОП может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями и уполномоченными ими организациями в целях признания качества и уровня подготовки выпускников, отвечающих требованиям рынка труда и применимым профессиональным требованиям.

РАЗДЕЛ 7. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

7.1. Государственная итоговая аттестация является обязательной и проводится после полного освоения ОП СПО. В ходе ГИА оценивается соответствие результатов освоения образовательной программы требованиям ФГОС СПО и иных применимых нормативных актов.

7.2. Формы ГИА определяются законодательством Российской Федерации, ФГОС СПО и Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО, действующими на дату проведения ГИА, а также утвержденным учебным планом и программой ГИА для соответствующего контингента обучающихся. С 1 сентября 2026 г. Порядок, утвержденный приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 (в редакции приказа от 22.05.2026 № 351), предусматривает проведение ГИА в форме демонстрационного экзамена, а иные формы – в случаях, прямо предусмотренных нормативными правовыми актами.

Общий объем ГИА в учебных планах 2024 года составляет 216 академических часов. Конкретное распределение часов и сроки проведения устанавливаются учебным планом, календарным учебным графиком и программой ГИА и подлежат актуализации при изменении нормативного регулирования.

7.3. Для проведения ГИА филиалом разрабатывается и утверждается программа ГИА (*Приложение 6*) и оценочные материалы (*Приложение 7*). Филиал обеспечивает необходимые организационные и технические условия для проведения демонстрационного экзамена, включая соответствие площадки требованиям комплекта оценочной документации.

7.4. Оценочные материалы ГИА включают документы и материалы, предусмотренные действующим Порядком ГИА и оператором демонстрационного экзамена: комплект оценочной документации, критерии оценивания, требования к площадке, оборудованию и расходным материалам, описание процедуры и условий проведения. Если нормативными актами и утвержденным учебным планом для соответствующего контингента предусмотрены иные формы ГИА, программа и оценочные материалы дополнительно включают требования, критерии и методику оценивания соответствующей формы.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации «Юрист» при успешном освоении образовательной программы и прохождении ГИА.

РАЗДЕЛ 8. РАЗРАБОТЧИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Организация-разработчик: филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» в г. Хасавюрте (филиал ДГУ в г. Хасавюрте).

Разработчики:

- Сатаева Р.Р. – старший преподаватель кафедры юридических дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте;
- Абдулазизова П.Г. – к.ю.н., доцент кафедры юридических дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте;
- Айдиева О.В. – старший преподаватель кафедры юридических дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте;
- Гаджиева Ф.В. – старший преподаватель кафедры юридических дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте;
- Попова Е.Ю. – старший преподаватель кафедры юридических дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте.