

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
« 31 » 03 2026 г. протокол № ____
Ректор М.Х. Рабаданов



ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

подготовки специалистов
среднего звена среднего профессионального образования

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Обучение:
Уровень образования,
на базе которого осваивается ППССЗ:

Квалификация:
Форма обучения:

по программе базовой подготовки

Основное общее образование
Среднее общее образование
Юрист
Очная, заочная

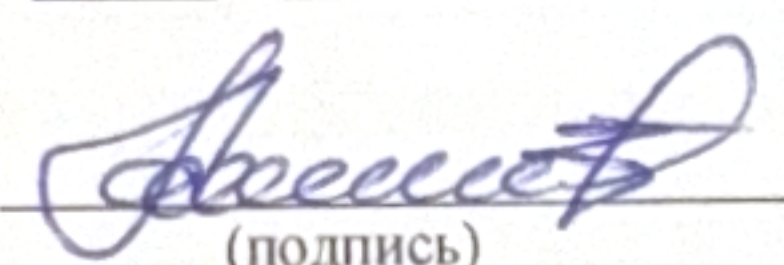
Хасавюрт-2026

Настоящая образовательная программа по специальности среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798.

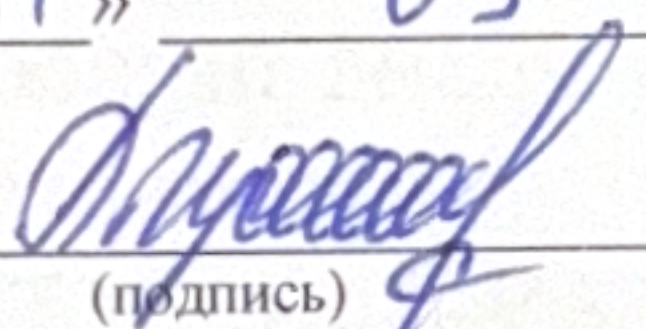
ОП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

Образовательная программа одобрена:

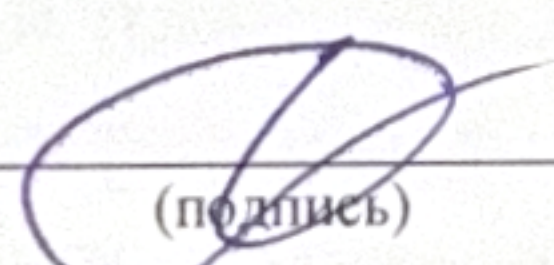
на заседании Ученого совета филиала от ДГУ в г. Хасавюрте,
протокол № 04 от «31» 03 2026 года

Директор филиала  М.А. Ахмедов
(подпись)

на заседании предметно-цикловой комиссии филиала от ДГУ в г. Хасавюрте,
протокол № 04 от «31» 03 2026 года

Председатель ПЦК  Р.Р. Сатаева
(подпись)

на заседании Учебно-методической комиссии филиала от ДГУ в г. Хасавюрте,
протокол № 04 от «31» 03 2026 года

Председатель  Д.Х. Дадаев
(подпись)

Согласовано с работодателями:

Адвокат НП Коллегия Адвокатов «Статус КВО»



А.Б. Эльмурзаев

Ст. следователь СО ОМВД России по г. Хасавюрту



Т.Г. Абдулгапуров

Директор ГКУ РД «СРЦ города Хасавюрта»

М.К. Гамзатханов

(подпись)

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 фонды оценочных средств учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебных и производственных практик, государственной итоговой аттестации

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы
- 6.2. Требования к учебно-методическому и информационному обеспечению реализации образовательной программы
- 6.3. Требования к практической подготовке обучающихся
- 6.4. Требования к организации воспитания обучающихся
- 6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

РАЗДЕЛ 7. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

РАЗДЕЛ 8. РАЗРАБОТЧИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Приложение 1. Матрица взаимосвязи дисциплин (профессиональных модулей, практик) учебного плана 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 (междисциплинарных курсов), профессиональных модулей, учебных и производственных практик

Приложение 5. Фонды оценочных средств учебных дисциплин (междисциплинарных курсов), профессиональных модулей, учебных и производственных практик

Приложение 6. Программа государственной итоговой аттестации

Приложение 7. Оценочные материалы для ГИА

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. 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 получаемой специальности.

ОП СПО определяет объем и содержание, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия реализации образовательного процесса по специальности 40.02.04 Юриспруденция и включает: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), практик, программу государственной итоговой аттестации, 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 на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.2. Нормативные основания для разработки образовательной программы:

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

- Приказ Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция» (зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2023 г. № 76207);

- Приказ Минпросвещения России от 08.04.2021 года № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 13.05.2021 г. № 63394);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления

образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 г. № 70167);

- Приказ Министерства просвещения РФ от 12.02.2025 N 93 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 17.04.2023 №285 «Об операторе демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования»

- Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 г. № 66211);

- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся» (зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 г. № 59778);

- Приказ Минпросвещения России от 14 октября 2022 года №906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

- Приказ Минобрнауки России N 882, Минпросвещения России N 391 от 05.08.2020 (ред. от 22.02.2023) «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

- 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");

- Устав ДГУ;

- Положение о филиале ДГУ в г. Хасавюрте;

- иные федеральные нормативные акты и локальные нормативные акты университета.

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте Образовательной программы:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

СПО - среднее профессиональное образование;

ОП –образовательная программа;

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ОО - общеобразовательный цикл;

СГ - социально-гуманитарный цикл;

П - профессиональный цикл;

ОУД - общеобразовательная дисциплина;

СГ - дисциплина социально-гуманитарного цикла;

ОП - общепрофессиональная дисциплина;

ПМ - профессиональный модуль;

МДК - междисциплинарный курс;

УП - учебная практика;

ПП - производственная практика;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ОП ПССЗ СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция (программа базовой подготовки) имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция. ОП реализуется на русском языке.

При разработке ОП ПССЗ учтены запросы работодателей, требования регионального рынка труда, особенности развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий, социальной сферы, в рамках установленных ФГОС СПО по данной специальности.

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: «Юрист».

Направленность ОП: юрист в сфере социального обеспечения.

Выпускник образовательной программы по квалификации «юрист» осваивает общие виды деятельности: правоприменительная деятельность, правоохранительная деятельность, а также с учетом направленности ОП - обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Получение образования по специальности допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная, заочная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования – 4428 академических часов, на базе среднего общего образования - 2592

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: юрист – 2 года 10 месяцев, на базе среднего общего образования – 1 год и 10 месяцев.

Уровень образования	Нормативный срок освоения		Объем ОП СПО
	очная форма обучения	заочная форма обучения	
основное общее образование	2 года 10 месяцев	3 года 10 месяцев	4428
среднее общее образование	1 год 10 месяцев	2 года 10 месяцев	2592

Для освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция на базе основного общего образования абитуриент должен иметь уровень образования не ниже основного общего образования, подтверждаемый документом установленного образца об основном общем образовании; на базе среднего общего образования - не ниже среднего общего образования, подтверждаемый документом установленного образца о среднем общем образовании.

ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция реализуется на государственном языке Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция областью профессиональной деятельности выпускников является: - 09 Юриспруденция.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

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

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция и учетом направленности образовательной программы выпускник готовится к следующим видам деятельности:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
Правоприменительная деятельность	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
Правоохранительная деятельность	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
Виды деятельности по выбору, в соответствии с направленностью «Юрист в сфере социального обеспечения»	
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПМ _{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 программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция должен обладать следующими общими компетенциями (ОК):

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	Умения:
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности

	профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	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-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
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	основы проектной деятельности
		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 осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения:
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
		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
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня	принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона
		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:

	физической подготовленности	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 программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности (ПК):

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 административного процессуального регулирования;
		сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства
	ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	Навыки:
		применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности
		Умения:
		оперировать юридическими понятиями и категориями;
		анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
		анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
		анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;
		анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
		Знания:
		источники административного процесса
		трудоустройства, 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;
Правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.	Навыки: информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;
		приема и регистрации заявлений и документов граждан;
		Умения: ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;
		разграничивать функции и компетенции 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	Навыки: формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;
		подготовки проектов решений;
		Умения:

	расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;
		пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;
		Знания:
		основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;
		особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;
		производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;
		особенности производства по отдельным категориям уголовных дел
	ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения 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	ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального	действий;
		Навыки:
		информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения,

социальной защиты (по выбору)	обеспечения и социальной защиты.	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, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам
		Умения:
		формировать и рассматривать документ 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-коммуникационные технологии.	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 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 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 профессии 40.02.04 Юриспруденция, представляет собой перечень дисциплин (модулей), практик, в процессе изучения которых (поэтапно) реализуется формирование каждой (общей, профессиональной) компетенции в соответствующей составной части ОП СПО.

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, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации обучающихся с указанием их трудоемкости, последовательности изучения и распределения по периодам обучения;

- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (по видам учебной деятельности) и самостоятельной работы, а также выполнение курсового проекта (работы) обучающихся в академических часах;
- формы промежуточной аттестации обучающихся для каждой учебной дисциплины (модуля) и практики.

Учебные планы обучения разработаны в соответствии с требованиями к условиям реализации ОП СПО, сформулированными в ФГОС СОО и ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Учебные планы по специальности 40.02.04 Юриспруденция для очной и заочной форм обучения на базе основного общего образования и на базе среднего общего образования приведены в *Приложении 2*.

Структура программы подготовки специалистов среднего звена включает следующие блоки: дисциплины (модули), практика и государственная итоговая аттестация.

Учебный план содержит обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативная часть).

Структура учебного плана	Объем в академических часах	
	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

Учебный план включает:

- **Общеобразовательную подготовку (ОП)**, которая состоит из обязательной части (ОУД) и профильных дисциплин (ОУДп) (при реализации образовательной программы на базе основного общего образования);

- **Профессиональную подготовку (ПП)**, включающую в себя:

СГ. Социально-гуманитарный цикл;

ОП. Общепрофессиональный цикл;

П. профессиональный цикл;

ГИА. Государственная итоговая аттестация.

В рамках образовательной программы среднего профессионального образования осуществляется общеобразовательная подготовка, что обеспечивает освоение программы среднего общего образования (при реализации образовательной программы на базе основного общего образования).

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, а в часть профильных дисциплин включены 2 дисциплины: Обществознание, География, а также выполнение обучающимися индивидуального проекта.

Общеобразовательная подготовка осуществляется в первый год обучения на основе принципов интеграции, профессионализации и цифровизации.

Интеграция и профессионализация содержания обучения достигается посредством включения профессионально-ориентированного материала и(или) прикладного модуля в рабочие программы общеобразовательных дисциплин.

Профессиональная подготовка осуществляется на 2-ом и последующих курсах (на 1 и 2 курсах на базе среднего общего образования).

В рамках социально-гуманитарного цикла профессиональной подготовки реализуются дисциплины: «История России», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности», «Физическая культура», Основы бережливого производства», «Основы финансовой грамотности» и «История государства и права России».

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

Профессиональный цикл профессиональной подготовки включает профессиональные модули, направленные на освоение основных видов профессиональной деятельности:

- ПМ.01 Правоприменительная деятельность;
- ПМ.02 Правоохранительная деятельность;
- ПМ.03нв 1 Обеспечение реализации права граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Объем каждого профессионального модуля в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция составляет не менее 8 зачетных единиц (не менее 288 часов).

Вариативная часть наряду с обязательной частью является неотъемлемой составной частью образовательного процесса подготовки специалистов среднего звена. Объем часов вариативной части направлен на расширение и углубление знаний и умений по общепрофессиональным дисциплинам, в профессиональном цикле на усиление подготовки по видам профессиональной деятельности (профессиональным модулям - увеличены часы по междисциплинарным курсам), а также введение новых дисциплин необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда. Объем вариативной части образовательной программы соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности.

При реализации программы подготовки специалистов среднего звена предусмотрены следующие виды практик: учебная в рамках профессиональных модулей и производственная в рамках профессиональных модулей.

Государственная итоговая аттестация включает демонстрационный экзамен.

Филиал предоставляет инвалидам и лицам с ОВЗ (по их заявлению) возможность обучения по адаптированной образовательной программе, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

5.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график – это составная часть учебного плана. В календарном графике учебного процесса отражается последовательность и продолжительность периодов осуществления учебных видов деятельности (теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации) и периоды каникул.

Календарные учебные графики представлены в *Приложении 2*, то есть в учебном плане.

5.3 Рабочая программа воспитания

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

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

Задачи:

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

- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;

- приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;

- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;

- подготовка к созданию семьи и рождению детей.

Результаты достижения цели и решения задач воспитания представляются в форме целевых ориентиров ожидаемых результатов воспитания по основным направлениям воспитания.

5.3.2. Рабочая программа воспитания в *Приложении 3*.

5.4. Календарный план воспитательной работы *Приложении 3*.

Календарный план воспитательной работы представлен в

5.5. Рабочие программы и фонды оценочных средств учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебных и производственных практик

5.5.1. Рабочая программа - это нормативный документ, обязательный для реализации требований по конкретной дисциплине (модулю), практике учебного плана, является частью образовательной программы.

Рабочая программа определяет назначение и место учебной дисциплин (модуля), практики в подготовке обучающегося, ценности и цели, состав и логическую последовательность усвоения элементов содержания, выявляет уровень подготовки обучающихся.

Рабочие программы учебных дисциплин (модулей), практик, государственной итоговой аттестации предназначены для реализации требований ФГОС СОО и ФГОС СПО.

Структура рабочей программы дисциплины (модуля) состоит из следующих разделов:

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины (профессионального модуля)
2. Структура и содержание учебной дисциплины (профессионального модуля)
3. Условия реализации учебной дисциплины (профессионального модуля)
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины (профессионального модуля)

Рабочие программы разрабатываются в соответствии с утвержденными учебными планами специальности 40.02.04 Юриспруденция и представлены в *Приложении 4*.

5.5.2. Для аттестации обучающихся по специальности 40.02.04 Юриспруденция по всем дисциплинам и профессиональным модулям созданы фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю, МДК) или практике в рабочей программе определены показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Фонды оценочных средств разрабатываются в соответствии с утвержденными учебными планами специальности 40.02.04 Юриспруденция и представлены в *Приложении 5*.

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.1.1. Реализация учебного процесса по специальности 40.02.04 Юриспруденция осуществляется в учебных аудиториях для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениях для самостоятельной и воспитательной работы, лабораториях, оснащенных оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

- истории;
- основ философии;
- иностранного языка;
- основ экологического права;
- теории государства и права;
- конституционного и административного права;
- трудового права;
- гражданского, семейного права и гражданского процесса;
- дисциплин права;
- менеджмента и экономики организации;
- профессиональных дисциплин;
- права социального обеспечения;
- безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

- информатики;
- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- технических средств обучения;
- учебно-научная лаборатория социально-экономических и политико-правовых исследований

Спортивный комплекс:

- спортивный зал;
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
- электронный стрелковый тир или место для стрельбы.

Залы:

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

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

Филиал располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ОП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Учебные кабинеты оснащены учебными досками, рабочими местами для преподавателей, посадочными местами для обучающихся, мебелью для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала, компьютерами, мультимедийными проекторами, интерактивными досками, наглядными пособиями и др.

Студентам обеспечивается возможность свободного использования компьютерных технологий. Все компьютерные классы объединены в локальную сеть, с учебных компьютеров имеется выход в Интернет. Обеспечивается доступ к информационным ресурсам, к базам данных, в читальных залах к справочной и научной литературе, к периодическим изданиям в соответствии с направлением подготовки. В компьютерных классах имеется необходимое программное обеспечение: Windows 7, Office2007, Acrobat Reader_9, 1С Предприятие 8.3, Консультант +.

Питание учащихся организуется в столовой филиала.

6.1.2.2. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательные учебную, производственную практики.

Все виды практик реализуются как в учебно-научной лаборатории социально-экономических и политико-правовых исследований филиала и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов,

обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, так и в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности обучающихся, на основании договоров, заключаемых между Дагестанским государственным университетом и профильными организациями.

Места производственной практики должны обеспечить выполнение видов профессиональной деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования под руководством высококвалифицированных специалистов-наставников.

Оборудование и техническое оснащение рабочих мест производственной практики в профильных организациях должно соответствовать содержанию деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, видам практик.

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин, междисциплинарных курсов программы подготовки специалистов среднего звена.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Все компьютерные классы подключены к сети Интернет (100 Mbit/sec), могут использоваться для проведения тестирования студентов в режимах on-line и off-line. При проведении занятий в компьютерных классах используется мультимедийное оборудование: мультимедийные проекторы и экраны и акустические системы.

В целом материально-техническая база полностью соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция базовой подготовки.

Для реализации профессионально-образовательной программы имеется необходимое учебно-методическое обеспечение. Комплект учебно-методического и программно-информационного обеспечения дисциплин, включает:

- рабочие учебные программы по всем циклам и модулям дисциплин;
- календарно-тематические планы учебных дисциплин;
- учебники, учебные пособия, справочную литературу, периодические издания;

- нормативную документацию;
- методические указания по выполнению курсовых и контрольных работ;
- комплекты контрольных заданий;
- комплекты билетов для проведения промежуточной аттестации;
- комплекты тестов для текущего и остаточного контроля знаний студентов;
- рабочую программу итоговой аттестации выпускников.

На основании действующего ФГОС СПО, ОП и базисного учебного плана преподавателями филиала разработаны рабочие учебные программы циклов и модулей по специальности, с учетом потребностей рынка труда.

Значительный удельный вес в методическом обеспечении занятий приходится на разработки, содержащие учебные тесты, элементы деловых игр, конкретных ситуаций, пособия для практикующих юристов, использование которых существенно активизирует познавательную деятельность студентов, развивает у них творческий подход к комплексному использованию полученных знаний. Важная роль в эффективном усвоении учебных дисциплин принадлежит материалам для контроля знаний студентов.

Безусловным достижением в информационно - методическом обеспечении является расширение использования в учебном процессе ПК, мультимедийной техники (обеспечены все лаборатории и учебные кабинеты), обучающих программ и др. учебных программно-информационных материалов.

Библиотека располагает необходимой учебно-методической, справочной и периодической литературой по специальности. В библиотеке функционирует Интернет, где в свободном доступе находятся учебники, учебно-методические пособия, словари, монографии, периодические издания по юридической и социальной тематике. Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания.

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Студенты имеют доступ к информационным Интернет-источникам в компьютерных классах. В учебном процессе широко используются мультимедийные материалы.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

При этом обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к такой системе не менее чем для 30 процентов обучающихся.

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

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

В качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные примерной образовательной программой.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1 - 2 экземпляра на каждых 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 4 наименований российских журналов.

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

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

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

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

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

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

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

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебно-научной лаборатории, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

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

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы по специальности 40.02.04 Юриспруденция осуществляется в соответствии с программой воспитания и календарным планом воспитательной работы.

6.4.2. Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы филиал разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом примерных рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

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

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

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

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в

квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

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

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

РАЗДЕЛ 7. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником образовательной программы среднего профессионального образования или ее части и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных обучающимся практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Филиал обеспечивает необходимые технические условия для проведения демонстрационного экзамена и выполнения заданий ДЭ.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации - Юрист.

7.3. Для государственной итоговой аттестации образовательной филиалом разрабатывается программа государственной итоговой аттестации (*Приложение 6*) и оценочные материалы.

7.4. Оценочные материалы для проведения ГИА включают паспорт оценочных материалов, описание структуры демонстрационного экзамена,

типовые задания для демонстрационного экзамена, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Оценочные материалы для проведения ГИА приведены в *Приложении 7*.

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:

Председатель предметно-цикловой комиссии - Сатаева Р.Р., старший преподаватель кафедры юридических дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте,

Преподаватели общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей:

- 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.