

**Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности
_____ А.А. Панфилов
«30» мая 2024 г.

Основание:
Решение ученого совета ВлГУ
«30» мая 2024 г.

протокол № 10

Программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность

40.02.04 Юриспруденция
(код и наименование специальности)

Квалификация

_____ юрист _____

Нормативный срок освоения программы: 1 год 10 месяцев

**Год начала подготовки
2024**

ППССЗ рассмотрена и утверждена для реализации на 2024/2025 учебный год

Начальник отделения СПО _____ Т.В. Волченкова
И.О. Фамилия

ППССЗ одобрена на заседании ученого совета института, протокол № 6 от 21.05. 2024 г.

Директор института _____ А.Л. Жизняков
подпись

Утверждение изменений в ППССЗ для реализации в 20___/20___ учебном году

ППССЗ пересмотрена и обсуждена для реализации в 20___/20___ учебном году

Начальник отделения СПО _____
И.О. Фамилия

ППССЗ одобрена на заседании ученого совета института, протокол № _____ от _____._____20__

Директор института _____
подпись

Утверждение изменений в ППССЗ для реализации в 20___/20___ учебном году

ППССЗ пересмотрена и обсуждена для реализации в 20___/20___ учебном году

Начальник отделения СПО _____
И.О. Фамилия

ППССЗ одобрена на заседании ученого совета института, протокол № _____ от _____._____20__

Директор института _____
подпись

Утверждение изменений в ППССЗ для реализации в 20___/20___ учебном году

ППССЗ пересмотрена и обсуждена для реализации в 20___/20___ учебном году

Начальник отделения СПО _____
И.О. Фамилия

ППССЗ одобрена на заседании ученого совета института, протокол № _____ от _____._____20__

Директор института _____
подпись

Утверждение изменений в ППССЗ для реализации в 20___/20___ учебном году

ППССЗ пересмотрена и обсуждена для реализации в 20___/20___ учебном году

Начальник отделения СПО _____
И.О. Фамилия

ППССЗ одобрена на заседании ученого совета института, протокол № _____ от _____._____20__

Директор института _____
подпись

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция
 - 1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена
 - 1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ
 - 1.3. Общая характеристика ППССЗ
 - 1.4. Требования к абитуриенту
 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция
 - 2.1. Область профессиональной деятельности выпускника
 - 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника
 - 2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника
 3. Требования к профессиональной деятельности выпускника
 4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция
 - 4.1. Календарный учебный график
 - 4.2. Учебный план
 - 4.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей
 - 4.4. Программы практик (учебной и производственной)
 5. Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция
 - 5.1. Кадровое обеспечение
 - 5.2. Учебно-методическое обеспечение
 - 5.3. Библиотечно-информационное обеспечение
 - 5.4. Материально-техническое обеспечение
 6. Характеристики среды института, обеспечивающие развитие общих компетенций выпускников ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция
 - 6.1. Социально-бытовые условия
 - 6.2. Учебно-воспитательная работа
 7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция
 - 7.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся
 - 7.2. Государственная итоговая аттестация
- Приложения

1. Общие положения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 40.02.04 Юриспруденция, реализуемая в Муромском институте (филиале) ФГБОУ ВО «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную учебным заведением с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 года № 798.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: календарный учебный график, учебный план, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников института.

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ

Нормативно-правовую базу для разработки ППССЗ составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Положение о лицензировании образовательной деятельности, утверждённое постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 № 1490;
- Положение о государственной аккредитации образовательной деятельности, утверждённое постановлением Правительства РФ от 14.01.2022 № 3;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.04, утверждённый приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 № 798;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённый приказом Минобрнауки России от 24.08.2022 № 762;
- «Положение о практической подготовке обучающихся», утвержденное Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 08.04.2021 № 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»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Положение о разработке и утверждении программ подготовки специалистов среднего звена в МИ ВлГУ, утвержденное Ученым советом МИ ВлГУ, протокол № 1 от 24.01.2023
- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» и иные локальные нормативные акты ВлГУ;

- Положение о Муромском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» и иные локальные нормативные акты МИ ВлГУ.

1.3. Общая характеристика ППССЗ

Целью ППССЗ является развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями

Нормативный срок освоения образовательной программы среднего профессионального образования при очной форме получения образования на базе среднего общего образования составляет 1 год 10 месяцев. Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: юрист – 2952 академических часа. Трудоемкость ППССЗ при очной форме получения образования представлена в таблице 1.

Таблица 1

Показатели	ФГОС СПО	Всего
Обучение по учебным циклам	61 неделя	61
Учебная практика	6 недель	6
Производственная практика (по профилю специальности)	2 недели	2
Производственная практика (преддипломная)	4 недели	4
Промежуточная аттестация	3 недели	3
Государственная (итоговая) аттестация	6 недель	6
Каникулярное время	13 недели	13
ИТОГО:	95 недель	95

Структура и объем образовательной программы (при получении квалификации специалиста среднего звена «юрист») представлены в таблице 2

Таблица 2

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах
Социально-гуманитарный цикл	792
Общепрофессиональный цикл	678
Профессиональный цикл	1266
Государственная итоговая аттестация	216
Общий объем образовательной программы	2952

1.4. Требования к абитуриенту

Лица, поступающие на сокращенный срок обучения (1 год 10 месяцев) в МИ ВлГУ, должны иметь документ государственного образца - аттестат о среднем общем образовании. Правила приема регламентируются правилами приема ВлГУ и утверждаются решением Ученого совета вуза.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция базовой подготовки

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника: 09 Юриспруденция.

2.2. Виды профессиональной деятельности выпускника. Выпускник образовательной

программы по квалификации «юрист» осваивает общие виды деятельности: правоприменительная деятельность, правоохранительная деятельность. Направленность образовательной программы конкретизирует содержание образовательной программы путем ориентации на следующий вид деятельности: обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
Правоприменительная деятельность	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
Правоохранительная деятельность	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

3. Планируемые результаты деятельности образовательной программы

3.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания	Умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	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.	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).
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	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	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;

		деятельности в том числе с использованием цифровых средств.	использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	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.	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности; основы проектной деятельности.	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
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.	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы,	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной

	изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.	деятельности; по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня 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.	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.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	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 правил чтения текстов профессиональной направленности.	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 связанные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

3.2. Профессиональные компетенции

Вид деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции		
		знания	умения	навыки
Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права	понятие и основные положения; и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового	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	осуществления профессионального толкования норм права.

		законодательства.	и процесса.	
	<p>ПК. 1.2.</p> <p>Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности</p>	<p>источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p> <p>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;</p> <p>виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;</p> <p>сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p> <p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</p> <p>виды трудовых договоров;</p> <p>содержание трудовой дисциплины;</p> <p>порядок разрешения трудовых споров;</p> <p>виды рабочего времени и времени отдыха;</p> <p>формы и системы оплаты труда работников;</p> <p>основы охраны труда;</p> <p>порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</p> <p>порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;</p> <p>формы защиты прав граждан и юридических лиц;</p> <p>виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;</p>	<p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;</p> <p>разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</p> <p>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p> <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</p> <p>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p>	<p>применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности.</p>

		основные стадии гражданского и административного процесса.		
	ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	правила составления юридических документов.	применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов.	подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
Правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.	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.	ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов.	информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; приема и регистрации заявлений и документов граждан.
	ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	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.	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.	формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; подготовки проектов решений.

	ий.			
	ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; правила проведения следственных действий.	определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; составлять уголовно-процессуальные документы; решать задачи по квалификации преступлений.	выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления.
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.	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	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.	информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения, общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями)
	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	порядок формирования документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения.	формировать и рассматривать документы для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам	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

	выплатам и услугам.			
	<p>ПК 3.3.</p> <p>Осуществлять подготовку 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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.</p>
	<p>ПК 3.4.</p> <p>Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения.</p>	<p>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.</p>	<p>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</p>	<p>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</p>

			компьютерных технологий; выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;	социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.
--	--	--	--	--

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 24.08.2022 № 762 и ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция от 27 октября 2023 года № 798 содержание и организация образовательного процесса регламентируются: календарным учебным графиком; учебным планом специальности; рабочими программами учебных дисциплин и профессиональных модулей; материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

4.1. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППССЗ 40.02.04 Юриспруденция, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестацию, каникулы (Приложение 1).

4.2. Учебный план

Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно календарному учебному графику и учебному плану.

Учебный процесс включает следующие элементы: обязательные учебные занятия, учебная и производственная практики, экзаменационные сессии, государственная (итоговая) аттестация. Учебный год делится на семестры, которые завершаются экзаменационными сессиями.

Академический час для всех видов аудиторных занятий устанавливается продолжительностью 45 минут. Максимальный объем учебной нагрузки составляет 36 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной нагрузки. Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки при очной форме обучения составляет не более 30 академических часов в неделю.

ППССЗ предусматривает изучение:

учебных циклов: социально-гуманитарного (СГ.00); общепрофессионального (ОП.00); профессионального (ПЦ.00);

разделов: учебная практика (УП.00); производственная практика (по профилю специальности) (ПП); производственная практика (преддипломная) (ПДП); государственная итоговая аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы, подготовка и проведение демонстрационного экзамена) (ГИА).

Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированных зачетов (ДЗ), зачетов (З), рейтинговой оценки (РО), экзаменов по учебным дисциплинам (Э) и экзаменов по профессиональным модулям (ПМ.К). Дифференцированные зачеты и зачеты, выставление рейтинговой оценки проводятся за счет времени, отведенного на учебную дисциплину, экзамены – за счет времени, выделенного ППССЗ на проведение промежуточной аттестации в период экза-

менационной сессии.

В рамках освоения курса «Безопасность жизнедеятельности» в период обучения во время каникул с юношами проводятся учебные сборы.

В целях расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция, получения дополнительных умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника на региональном рынке труда организаций (предприятий) социальной сферы, а также создания возможностей для дальнейшего продолжения образования по программам высшего профессионального образования (бакалавриат), объем времени, отведенный на вариативную часть циклов ППССЗ (828 час.) направлен на:

- увеличение объема времени, отведенного на дисциплины и модули обязательной части для углубления подготовки;

- введение новых учебных дисциплин в структуру ППССЗ, в том числе: «Русский язык и культура речи», «Деловые коммуникации», «Введение в специальность», «Основы экологического права», «Семейное право», «Основы конфликтологии», «Основы учебно-исследовательской деятельности», «Управление карьерой».

Учебный план представлен в Приложении 2.

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Образовательный процесс по реализации ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция регламентируется рабочими программами учебных дисциплин и междисциплинарных курсов, в которых содержатся требования к знаниям, умениям и формируемым компетенциям в области определенной учебной дисциплины или междисциплинарного курса, содержание учебного материала и последовательность его изучения, способы проверки результатов обучения, перечень и содержание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу.

Рабочие программы сформированы по всем учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, в том числе вариативного цикла.

Нормативно-методической базой и источниками для формирования рабочих программ учебных дисциплин и междисциплинарных курсов явились Федеральный государственный образовательный стандарт СПО по специальности подготовки и учебный план.

Рабочие программы учебных дисциплин и междисциплинарных курсов разработаны преподавателями в рамках утвержденной структуры (макета программы). Ежегодно, до начала учебного года, в рабочие программы вносятся изменения и дополнения с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, а также в случае изменения ФГОС СПО 40.02.04 Юриспруденция или учебного плана специальности. Рабочие программы содержатся в учебно-методических комплексах, размещены в электронном виде на информационно-образовательном портале МИ ВлГУ.

Рабочие программы представлены в Приложении 3.

4.4. Программы практик (учебной и производственной)

Практика является обязательным разделом ППССЗ и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. Предусматриваются следующие виды практик: учебная (6 недель) и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности (2 недели) и преддипломной (4 недели).

Цель учебной практики – закрепить и углубить теоретические знания, полученные при обучении, ознакомиться с работой предприятий и организаций, соответствующих направлению подготовки. Учебная практика (6 недель) реализуется концентрировано в два этапа: 4 недели после экзаменационной сессии 2 семестра в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Правоприменительная деятельность» и 2 недели после экзаменационной сессии 3 семестра в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Правоохранительная деятельность». Она проводится как в

структурных подразделениях образовательной организации, так и в организациях, с которыми заключены договоры о прохождении практик в г. Муром и других городах Поокского региона. Руководителями учебной практики от образовательной организации являются преподаватели МИ ВлГУ, а руководителями от предприятия (учреждения) - ведущие специалисты соответствующих организаций.

Производственная практика (по профилю специальности и преддипломная) проводится концентрированно в несколько периодов в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Производственная практика (по профилю специальности) (2 недели) проводится в 4 семестре в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».

Производственная (преддипломная) практика (4 недели) реализуется в 4 семестре после окончания производственной практики (по профилю специальности) в тех же организациях. Практика направлена на углубление первоначального профессионального опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности к самостоятельной профессиональной деятельности и подготовку (подбор и анализ исходных данных) к выполнению выпускной квалификационной работы. Тема выпускной квалификационной работы каждому обучающемуся утверждается выпускающей кафедрой МИ ВлГУ до начала преддипломной практики и не позднее, чем за три месяца до ее защиты, и отражается в индивидуальном задании.

Организация и проведение всех видов практик, регламентируются «Положением о практической подготовке обучающихся», утверждённым приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020, а также «Положением о практической подготовке обучающихся МИ ВлГУ», утвержденным Ученым Советом МИ ВлГУ 29.12.2020 г. Форма отчётности по каждому этапу производственной практики – индивидуальный письменный отчёт обучающегося, формируемый на основании индивидуального задания, дневник о прохождении практики с заключением руководителя практики от предприятия (учреждения) и аттестационный лист освоения общих и профессиональных компетенций, заполняемый руководителем практики от образовательной организации. Каждый этап производственной практики завершается сдачей дифференцированного зачёта.

Программы практик представлены в приложении 4.

5. Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ по специальности формируется на основе требований к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, определяемых ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

5.1. Кадровое обеспечение

Реализация ППССЗ обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научно-методической деятельностью. Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки, не реже одного раза в три года. Доля преподавателей, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе преподавателей, обеспечивающих освоение профессиональных модулей, составляет 27%.

Преподаватели кафедры принимают активное участие в международных, региональных научно-практических конференциях и семинарах, симпозиумах по актуальным проблемам юриспруденции и социальной защиты населения.

5.2. Учебно-методическое обеспечение

Учебный процесс по дисциплинам программы имеет достаточное программно-информационное обеспечение. Имеются электронные версии методических разработок по изучению дисциплин. Используется справочно-правовая система «Консультант Плюс», «Гарант» и другие базы данных, находящихся в свободном доступе в сети Интернет. Для обеспечения образовательного процесса имеются сетевые версии программных продуктов по отдельным дисциплинам, а также используются соответствующие Интернет-сайты с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности и международных договоров Российской Федерации в области интеллектуальной собственности.

5.3. Библиотечно-информационное обеспечение

ППССЗ обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям. Обеспеченность основной и дополнительной учебной литературой по всем дисциплинам находится в пределах нормы — 0,25 экземпляра каждого из изданий на одного обучающегося. Вся основная и большая часть дополнительной литературы находятся в электронных библиотечных системах (ЭБС), с которыми заключены договоры: ЭБС «BOOK.ru», «IPRbooks», Информационная база справочной правовой системы «Консультант Плюс», электронная библиотека ВлГУ (объединяет полнотекстовые версии учебной, учебно-методической литературы, из библиотечного фонда ВлГУ), электронная библиотека «ЭВРИКА» (объединяет полнотекстовые версии учебной, учебно-методической литературы, из библиотечного фонда МИ ВлГУ). Каждый обучающийся обеспечен по индивидуальному паролю доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. Кроме того, в качестве дополнительной литературы используется фонд нормативных документов, сборники законодательных актов, справочники, отраслевые журналы и другие издания, которые имеются в читальном зале библиотеки.

На кафедрах проводится целенаправленная работа по обеспечению учебного процесса учебно-методической литературой, разработанной преподавателями и размещенной на информационно-образовательном портале вуза, доступ к которому имеют все студенты через личный кабинет. Преподавательский коллектив издает собственные учебно-методические материалы, создает комплексы методических разработок, готовит методическое сопровождение по всем формам учебной работы студентов, включая курсовое проектирование, практики, итоговую аттестацию, разрабатывает учебно-методические комплексы по дисциплинам; разрабатывает авторские курсы лекций, внедряет в учебный процесс материалы научных конференций.

5.4. Материально-техническое обеспечение

Для реализации данной ППССЗ в соответствии с требованиями ФГОС СПО в наличии имеется учебно-материальная база. В составе используемых помещений имеются лекционные аудитории, кабинеты: «Социально-гуманитарных дисциплин», «Иностранных языков», «Безопасности жизнедеятельности», «Общепрофессиональных дисциплин», «Теории государства и права», «Конституционного права России», «Административного права», «Гражданского права», «Документационного обеспечения управления», лаборатории «Информационные технологии в юридической деятельности», мастерские «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)», а также компьютерные классы, спортивный комплекс; библиотека, читальный зал с выходом в Интернет, актовый зал, столовая, медпункт, административные и служебные помещения. Все помещения обеспечены материалами, оборудованием, приборами, техническими средствами обучения согласно перечню типового оборудования.

Состояние оборудования, оснащённость кабинетов и лабораторий соответствует санитарно-гигиеническим требованиям и нормам, требованиям техники безопасности и охраны труда.

6. Характеристики среды института, обеспечивающие развитие общих компетенций выпускников ППСЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция

6.1. Социально-бытовые условия

Имеется студенческое общежитие на 350 мест, в котором созданы все условия для проживания, питания, культурного отдыха, учебы и т.д.

В институте работает медицинский пункт, который осуществляет медицинское обслуживание преподавателей и студентов. Со студентами очной формы обучения проводятся профилактические мероприятия, процедуры, ведется амбулаторный прием. Ежегодно проводятся флюорографическое обследование студентов.

Институт располагает столовой, имеются 4 буфета, питание обеспечивается во всех корпусах института. Для занятий физической культурой используется спортивный зал, тренажерный зал, открытый стадион широкого профиля, лыжная и туристическая базы.

6.2. Учебно-воспитательная работа

Основой успешной реализации ППСЗ является социокультурная среда, способствующая удовлетворению интересов и потребностей обучающихся, их духовно-нравственному развитию и профессиональному становлению.

В МИ ВлГУ созданы все условия для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданских, общекультурных качеств обучающихся.

Среда, создаваемая в МИ ВлГУ (институте), способствует участию обучающихся в работе общественных организаций, научных и спортивных обществ.

Для реализации общекультурных, социально-личностных компетенций созданы и разработаны основные положения, регламентирующие учебно-воспитательную, социально-культурную, научно-исследовательскую деятельность обучающихся.

В МИ ВлГУ создана социокультурная среда, имеющая гуманистическую направленность и соответствующая требованиям цивилизованного общества к условиям обучения и жизнедеятельности обучающихся в вузах, принципам гуманизации российского общества, гуманитаризации высшего образования и компетентностной модели обучающегося. В университете созданы благоприятные условия для развития личности и социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств обучающихся.

Развитию личности обучающегося и формированию его общепрофессиональных, универсальных и профессиональных компетенций способствуют гармоничное интегрирование внеучебной работы в образовательный процесс и комплексный подход к организации внеучебной работы.

Внеучебная деятельность осуществляется по следующим основным направлениям:

- воспитательная работа (проведение культурно-массовых мероприятий, формирование корпоративной культуры, развитие университетских традиций);
- развитие творческих способностей (организация деятельности театральных, вокальных, танцевальных и других коллективов);
- физкультурно-оздоровительная работа (включая профилактику вредных привычек и явлений);
- развитие студенческого самоуправления;
- содействие занятости обучающихся в и трудоустройство.

Проводимая в ВлГУ воспитательная работа должна осуществляться по следующим направлениям:

1. обязательные (рекомендованные Министерством науки и высшего образования РФ)

- гражданское;
- патриотическое;
- духовно-нравственное;

- физическое;
- экологическое;
- трудовое;
- культурно-творческое;
- научно-образовательное.

2. *иные (специфические, стыкующиеся с особенностями профессиональной подготовки обучающихся по ППСЗ)*

и в следующих формах: аудиторной и внеаудиторной:

- аудиторная, осуществляемая на лекциях, лабораторных и практических занятиях, поскольку гражданское и, в большей степени, правовое воспитание неразрывно связано с преподаваемыми специальными дисциплинами;

- внеаудиторная, проводимая силами директора института, заместителей директора института, заведующих кафедрами, профсоюзной организации и др.

Основными формами внеаудиторной работы в институте служат:

Проведение межвузовских и внутривузовских конкурсов и викторин.

Участие обучающихся в круглых столах, форумах и научно-практических конференциях (международных, всероссийских, региональных).

Оценивание качества освоения программы воспитания обучающимися и их участия в событиях календарного плана воспитательной работы (в рамках освоения ППСЗ) предусматривается через занесение соответствующих сведений об этом и прикрепление в них скан-копий подтверждающих документов в личные кабинеты в раздел «Портфолио достижений обучающегося», доступ к которым обеспечивается ответственным за проведение мониторинга администраторам из числа кураторов учебных групп и/или заместителей директора института и заведующих кафедрами.

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППСЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция

7.1. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация обучающихся

Оценка качества освоения ППСЗ включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Учебные дисциплины и профессиональные модули, в т.ч. введенные за счет часов вариативной части ППСЗ, являются обязательными для аттестации элементами, их освоение завершается одной из возможных форм промежуточной аттестации.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям соответствующей ППСЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, включающие: ситуационные задачи, контрольные работы, вопросы к зачетам и экзаменам, тесты и компьютерные тестирующие программы, примерную тематику курсовых работ и др. Фонды оценочных средств представлены в Приложении 5.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, проведения промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются преподавателями, рассматриваются кафедрой и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух недель от начала обучения. Текущий контроль знаний осуществляется на каждом учебном занятии. Формы контроля: устный индивидуальный опрос, фронтальный опрос, письменный опрос, контрольная работа, практическая работа, лабораторная работа, зачет по теме и др.

Промежуточная аттестация студентов регламентируется учебным планом, расписаниями экзаменов, зачетов и рабочими программами учебных дисциплин (модулей), составленными в соответствии с требованиями ФГОС по специальности.

При реализации ППСЗ приняты следующие формы промежуточной аттестации: зачет, дифференцированный зачет, рейтинговая оценка, экзамен (устный, письменный, компьютерное тестирование), экзамен по модулю, курсовая работа.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся регламен-

тируется Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденным решением Ученого совета МИ ВлГУ 21.09.2021 г.

7.2. Государственная итоговая аттестация

Освоение ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция завершается государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация выпускников является обязательной и осуществляется по завершении освоения образовательной программы в полном объеме. Государственная итоговая аттестация выпускника осуществляется государственной аттестационной комиссией, председатель которой ежегодно утверждается Минобрнауки РФ, а состав комиссии - директором института.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы, подготовку и проведение демонстрационного экзамена. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются институтом на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённого приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800. На выполнение выпускной квалификационной работы предусмотрено 3 недели, на её защиту - 1 неделя. На подготовку к демонстрационному экзамену предусмотрена 1 неделя, на его проведение – 1 неделя. Сроки проведения ГИА определяются календарным учебным графиком на текущий учебный год.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение студентом компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, характеристики с мест прохождения преддипломной практики. Выпускникам, освоившим ППССЗ специальности в полном объеме и прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом о среднем профессиональном образовании соответствующего уровня.

Государственная итоговая аттестация выпускников в МИ ВлГУ регламентируется следующими документами:

- Приказом Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»,

- Положением о проведении в ВлГУ государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования от 12.05.2020 г.

- Положением о государственной итоговой аттестации обучающихся по программам СПО в МИ ВлГУ, утвержденным Ученым советом МИ ВлГУ, протокол № 16 от 16.12.2022 г.

Фонд оценочных средств для ГИА представлен в Приложении 6.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчики:

Заведующий кафедрой социально-гуманитарных
и правовых дисциплин

_____ И.В. Кузнецов
(подпись)

Представители работодателей:

Заместитель директора ГКУ ВО
«Отдел социальной защиты
населения по городу Мурому и Муромскому району»

_____ Л.Н. Степанова
(подпись)

М.П.

Согласовано:

Начальник УМУ ВлГУ

_____ И.П.Шеин

Заместитель директора по УР

_____ Д.Е. Андрианов

РЕЦЕНЗИЯ
на программу подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
по специальности 40.02.04 Юриспруденция,
реализуемую в Муромском институте (филиале)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения выс-
шего образования «Владимирский государственный университет имени Александра
Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (МИ ВлГУ)

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 40.02.04 Юриспруденция базовой подготовки включает разделы: общие положения с характеристиками ППССЗ и профессиональной деятельности выпускника; учебный план; рабочие программы дисциплин и производственных модулей с приложением фондов оценочных средств; программы практики; программу государственной итоговой аттестации. Определены условия реализации программы подготовки специалистов среднего звена – кадровое, учебно-методическое и информационное, материально-техническое обеспечение.

Цели ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция полностью согласованы с миссией ВУЗа и запросами потенциальных потребителей. ППССЗ отражает все требования ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Оценка рабочих программ учебных дисциплин, производственных модулей, программ практики и государственной итоговой аттестации позволяет сделать вывод об их высоком качестве и достаточном уровне обеспечения оценочными и методическими материалами. Содержание программ практик свидетельствует об их способности сформировать практические навыки студентов и содействовать приобретению практического опыта профессиональной деятельности.

В ППССЗ включены фонды оценочных средств для контроля полноты формирования компетенций; критерии оценки промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости.

Образовательные технологии характеризуются не только общепринятыми формами обучения (лекции, практические занятия, лабораторные работы), но и интерактивными.

Программа государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.04 Юриспруденция в полной мере устанавливает уровень готовности выпускника к выполнению профессиональных задач.

Ресурсное обеспечение ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция соответствует всем требованиям ФГОС СПО, а указанная среда вуза в полной мере обеспечивает гармоничное развитие личности выпускника. Нормативно-методическое обеспечение ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция охватывает все аспекты системы оценки качества освоения обучающимися необходимых компетенций.

Таким образом, Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция полностью соответствует требованиям ФГОС СПО, и может быть использована в учебном процессе МИ ВлГУ.

Заместитель директора ГКУ ВО
«Отдел социальной защиты
населения по городу Мурому и Муромскому району»

Л.Н. Степанова