МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»

Одобрено
Ученым советом Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)
Протокол №17 от «25» мая 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
Университета имени
О.Е. Кутафина (МГЮА)
_____ В.В. Блажеев
«25» мая 2026 г.

Подписано цифровой подписью: Великий Дмитрий Петрович
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, ИНН ЮЛ=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Федеральное казначейство, CN=Федеральное казначейство
Причина: Я подтвердил целостность этого документа
Дата: 24 Июнь 2026 г. 14:40:08

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Код и наименование специальности:	40.02.04 Юриспруденция
Уровень образования:	среднее профессиональное образование
Уровень образования, на базе которого осуществляется подготовка специалистов	основное общее
Направленность ОП (по выбору)	юрист в сфере судебного администрирования
Форма обучения:	очная
Год начала подготовки:	2026
Квалификация:	юрист

Оренбург – 2026

Разработчик: Оренбургский институт (филиал)

Директор института *(должность руководителя подразделения)*	_____ *(подпись)*	/ / /2026	Д.П. Великий *(инициалы, фамилия)*

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по образовательной деятельности *(должность)*	_____ *(подпись)*	/ / /2026	Н.В. Софийчук *(инициалы, фамилия)*
Начальник Учебно-методического управления *(должность)*	_____ *(подпись)*	/ / /2026	И.В. Дворядкина *(инициалы, фамилия)*

ПРОВЕРЕНО:

Заместитель начальника Учебно-методического управления *(должность)*	_____ *(подпись)*	/ / /2026	Н.В. Мягкова *(инициалы, фамилия)*

1. Общие положения

1.1. Аннотация образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (программа подготовки специалистов среднего звена)

Образовательная программа среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) (далее по тексту – ОП СПО, ППССЗ), реализуемая федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Университет) по специальности 40.02.04 Юриспруденция (на базе основного общего образования) разработана совместно с заинтересованными работодателями и представляет собой систему документов, разработанную с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности (ФГОС СПО).

ОП СПО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

Реализация ОП СПО осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.2. Нормативные документы для разработки ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция (программа подготовки специалистов среднего звена)

Нормативную правовую базу разработки ППССЗ составляют:

– Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413;

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

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 № 336 «"Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования"»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 № 798;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.10.2022 № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Нормативно-методические документы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

– Нормативно-методические документы Министерства Просвещения Российской Федерации;

– Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА);

– Локальные нормативные акты Университета и иные нормативные и регламентирующие документы

2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена)

2.1 Цель образовательной программы

Целью ОП СПО является развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, в частности способности к интеллектуальному, культурному, нравственному, физическому и профессиональному саморазвитию и самосовершенствованию, способности понимать социальную значимость своей будущей профессии, высокой мотивации к профессиональной деятельности в области юриспруденции.

2.2 Срок освоения программы и присваиваемая квалификация

На базе	Наименование квалификаций по образованию + по направленностям программ	Сроки	Форма обучения
Основного общего образования	Юрист Программа подготовки специалистов среднего звена 40.02.04 Юриспруденция Направленность ОП СПО: юрист в сфере судебного администрирования	2 года 10 месяцев	очная

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения составляет 95 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	61 нед.
Учебная практика	8 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	3 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	13 нед.
Итого	95 нед

Срок освоения ППССЗ в очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели из расчета:

Теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю)	39 5/6 нед.
Промежуточная аттестация	1 1/6 нед.
Каникулы	11 нед.
Итого	52 нед.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: юрист – 4428 академических часа, включая получение среднего общего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования – 1476 академических часов.

При осуществлении подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего образования реализуется федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования в пределах ППССЗ с учетом получаемой специальности СПО.

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличивается для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - не более чем на 1 год.

2.3 Требования к абитуриентам

Поступающий должен иметь уровень образования не ниже основного общего образования, подтверждаемый документом установленного образца.

Иные требования к поступающему устанавливаются Правилами приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников[1]: 09 Юриспруденция.

[1] Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

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

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
Правоприменительная деятельность	ПМ.01 Правоприменительный модуль
Правоохранительная деятельность	ПМ.02 Правоохранительный модуль
Виды деятельности по выбору, в соответствии с направленностью «Юрист в сфере судебного администрирования»	
Организационно-техническое обеспечение работы судов	ПМ.03НВ3 Организационно-техническое обеспечение работы судов

3.4 Востребованность выпускников

Выпускники Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) по специальности 40.02.04 Юриспруденция получат квалификацию «юрист» и будут специалистами универсального профиля, смогут решать юридические проблемы в сфере гражданско-правовых, уголовно-правовых трудовых, административно-правовых и иных отношений, будут знать уголовный, гражданский и арбитражный процесс, будут востребованы при организации работы различных судов, органов социальной защиты населения, правоохранительных органов, коммерческих и некоммерческих организациях. В будущем они смогут успешно работать в любой отрасли юриспруденции, так как в образовательном процессе важное место отводится изучению конституционного, трудового, гражданского, уголовного, административного, гражданского процесса, уголовного процесса, арбитражного процесса и других отраслей права. В период обучения обучающиеся проходят учебную и производственную практики, на которых будут отрабатывать практические навыки по вы выбранному виду деятельности.

4. Требования к результатам освоения образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена)

В результате освоения ОП СПО у выпускника должны быть сформированы общие, профессиональные компетенции. Планируемые результаты освоения образовательной программы - компетенции обучающихся установлены ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:**
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		составлять план действия
		определять необходимые ресурсы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		реализовывать составленный план
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
		структуру плана для решения задач
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:**
		определять задачи для поиска информации
		определять необходимые источники информации
		планировать процесс поиска
		структурировать получаемую информацию
		выделять наиболее значимое в перечне информации
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач

		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
		порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	**Умения:**
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
		рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
		презентовать бизнес-идею
		определять источники финансирования
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности
		правила разработки бизнес-планов
		порядок выстраивания презентации
		кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:**
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
		основы проектной деятельности
ОК 05		**Умения:**

	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	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
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:**
		соблюдать нормы экологической безопасности;
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания	**Умения:**
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности

	необходимого уровня физической подготовленности	пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Знания:
		роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		основы здорового образа жизни
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
		средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**Умения:**
		понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания:
		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		особенности произношения
		правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2 Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	**Навыки:**
		осуществления профессионального толкования норм права;
		Умения:
		анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
		характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;

		сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
		Знания:
		понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;
		сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;
	ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	**Навыки:**
		применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
		Умения:
		оперировать юридическими понятиями и категориями;
		анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
		анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
		анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;
		анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
		Знания:
		источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;
		понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;
		сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых

		отношений, гражданско-процессуальных отношений;
		порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
		виды трудовых договоров;
		содержание трудовой дисциплины;
		порядок разрешения трудовых споров;
		виды рабочего времени и времени отдыха;
		формы и системы оплаты труда работников;
		основы охраны труда;
		порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;
		порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
		формы защиты прав граждан и юридических лиц;
		виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;
		основные стадии гражданского и административного процесса.
	ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	**Навыки:**
		подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
		Умения:
		применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
		составлять различные виды юридических документов.
		Знания:
		правила составления юридических документов;
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 компетенцию различных правоохранительных органов;
		Знания:
		действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;
		основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;
		основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;
		признаки состава преступления;
		стадии уголовного судопроизводства;
		правовое положение участников уголовного судопроизводства;
		формы и порядок производства предварительного расследования;
		процесс доказывания и его элементы;
	ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	**Навыки:**
		формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;
		подготовки проектов решений;
		Умения:
		анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;
		пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;
		Знания:
		основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;
		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	**Навыки:**
		выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления
		Умения:

	определять подведомственность рассмотрения дел.	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;
		правила проведения следственных действий;
Организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору)	ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства.	**Навыки:**
		ведения работы с обращениями граждан, поступающими в суд в электронном виде и на бумажном носителе.
		ведения приёма корреспонденции и дел в соответствии с инструкциями по судебному делопроизводству.
		осуществления мероприятий по подготовке судебных дел к разбирательству.
		подготовки, выдачи и направления копий судебных актов и документов из судебных дел.
		подготовки судебных актов к опубликованию на сайте суда.
		Умения:
		вести приём граждан, корреспонденции и дел в соответствии с нормативными актами.
		осуществлять работу по приёму обращений, поступающих в суд в электронном виде.
		осуществлять регистрацию, учёт движения, оформление судебных дел.
		осуществлять извещение участников судебного разбирательства.
		осуществлять оформление, направление и выдачу копий судебных актов и документов из судебных дел.
		осуществлять подготовку текстов судебных актов к размещению на сайте суда в сети интернет.
		осуществлять работу по обращению к исполнению судебных актов.
		Знания:

		содержание нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы судоустройства и судопроизводства.
		нормативно-правовые акты и нормативные документы по судебному делопроизводству.
		нормативно-методические документы по обеспечению работы суда.
		современные информационные технологии.
		основы охраны труда и техники безопасности.
		общие вопросы организации работы суда: основные направления деятельности структурных подразделений суда, обеспечивающих судопроизводство; правила поведения работников аппарата суда; должностные регламенты работников аппарата суда; правила внутреннего распорядка суда и т.п.
		порядок учёта поступивших в суд обращений, документов и дел и регистрации судебных дел, принятых к производству.
		организацию и ведение судебного делопроизводства на стадии подготовки дела к судебному разбирательству: направление извещений и вызовов, оформление судебных дел.
		организацию и порядок ведения судебного заседания и ведение протокола судебного заседания.
		порядок оформления судебных дел в период и после их рассмотрения: выдача и направление копий судебных актов и документов; порядок ознакомления с материалами дела; направление судебных дел в вышестоящие инстанции с апелляционными, кассационными и надзорными жалобами, частными жалобами.
		порядок осуществления контроля судебного делопроизводства и контроль исполнения: цели и задачи, субъекты контроля и их полномочия.
	ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации	**Навыки:**
		осуществления работы с судебными делами, нарядами и документами архивного фонда суда.

	мероприятий по обеспечению работы архива суда.	**Умения:**
		осуществлять работу с судебными делами и документами, передаваемыми на архивное хранение и находящимися в архиве суда.
		Знания:
		порядок подготовки и передачи судебных дел и документов к передаче в архив суда.
	ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда.	**Навыки:**
		составления служебных документов суда.
		Умения:
		составлять служебные документы суда.
		Знания:
		содержание нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы судоустройства и судопроизводства.
		нормативно-правовые акты и нормативные документы по судебному делопроизводству.
		классификацию служебных документов и требования к ним предъявляемые в соответствии с ГОСТ и нормативными актами.
		система документооборота в суде.
		понятие и виды документов, требования, к ним предъявляемые.
	ПК 3.4. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций.	**Навыки:**
		ведения работы с обращениями граждан, поступающими в суд в электронном виде и на бумажном носителе.
		Умения:
		вести приём граждан, корреспонденции и дел в соответствии с нормативными актами.
		осуществлять работу по приёму обращений, поступающих в суд в электронном виде.
		Знания:
		порядок учёта поступивших в суд обращений, документов и дел и регистрации судебных дел, принятых к производству.
	ПК 3.5. Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных	**Навыки:**
		обращения судебных актов к исполнению.
		Умения:
		осуществлять работу по обращению к исполнению судебных актов.

	документов по судебным делам.	**Знания:**
		порядок обращения к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда.

4.3 Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам и профессиональным модулям

Матрица компетенций − основной документ, выполняющий связующую функцию по отношению к:

а) образовательной программе и работодателям,

б) образовательной программе и существующему содержанию учебного плана.

Функции матрицы компетенции:

− называет компетенции, на формирование которых направлена деятельность в образовательной программе.

− разделяет и фиксирует уровни компетенций при помощи формулировок способности выпускника к той или иной деятельности − дескрипторов уровней компетенций.

ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
СГ	Социально-гуманитарный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.
СГ.01	История России	ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 01.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.3.
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	ОК 04.; ОК 05.; ОК 07.
СГ.04	Физическая культура	ОК 08.
СГ.05	Основы бережливого производства	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 07.; ПК 1.2.; ПК 2.1.
СГ.06	Основы финансовой грамотности	ОК 01.; ОК 03.
СГ.07	Философия	ОК 01.; ОК 06.
СГ.08	Логика	ОК 01.; ОК 02.; ПК 1.1.
СГ.09	Латинский язык	ОК 01.; ОК 04.; ОК 09.
ОП	Общепрофессиональный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
ОП.01	Теория государства и права	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.

ОП.02	Конституционное право России	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ПК 1.1.; ПК 1.2.
ОП.03	Административное право	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
ОП.04	Гражданское право	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
ОП.05	Информационные технологии в юридической деятельности	ОК 01.; ОК 02.
ОП.06	Документационное обеспечение управления	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.3.
ОП.07	Семейное право	ОК 01.; ПК 1.1.; ПК 1.2.
ОП.08	Введение в профессию и профессиональная этика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 09.
ОП.09	Экологическое право	ОК 07.; ПК 1.2.
ОП.10	Риторика для юристов	ОК 01.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.
ОП.11	Экономика для юристов	ОК 03.; ОК 07.
ОП.12	Правовые основы электронного бизнеса	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 1.1.
П	Профессиональный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
ПМ.01	Правоприменительный модуль	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
МДК.01.01	Административный процесс	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
МДК.01.02	Трудовое право	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
МДК.01.03	Гражданский процесс	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
УП.01.01	Учебная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
ПМ.02	Правоохранительный модуль	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.
МДК.02.02	Уголовный процесс	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.
МДК.02.03	Уголовное право	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.
УП.02.01	Учебная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.

ПМ.03нв3	Организационно-техническое обеспечение работы судов	ОК 01.; ОК 02.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3; ПК 3.4.; ПК 3.5.
МДК.03.01нв3	Судебное делопроизводство	ОК 01.; ОК 02.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3; ПК 3.4.; ПК 3.5.
МДК.03.02нв3	Обеспечение рассмотрения судебных дел	ОК 01.; ОК 02.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3; ПК 3.4.; ПК 3.5.
МДК.03.03нв3	Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов	ОК 01.; ОК 02.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3; ПК 3.4.; ПК 3.5.
МДК.03.04нв3	Архивное дело в суде	ОК 01.; ОК 02.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3; ПК 3.4.; ПК 3.5.
УП.03.01нв4	Учебная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3; ПК 3.4.; ПК 3.5.
ПП.03.01нв4	Производственная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3; ПК 3.4.; ПК 3.5.
ПМ.03(ЭК)нв4	Экзамен квалификационный (по модулю)	ОК 01.; ОК 02.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3; ПК 3.4.; ПК 3.5.
ПДП	Производственная практика (преддипломная)	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
ГИА	Государственная итоговая аттестация	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
ГИА.01(Гп)	Подготовка к демонстрационному экзамену	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
ГИА.02	Демонстрационный экзамен	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
ГИА.03(Дп)	Подготовка дипломной работы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
ГИА.04	Защита дипломной работы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.

4.4 Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование ПМ	Квалификации (для специальностей СПО)
Правоприменительный модуль	юрист

Правоохранительный модуль	юрист
Организационно-техническое обеспечение работы судов	юрист

Раздел 5. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации образовательной программы среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена)

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОП регламентируется учебным планом (по программе базовой подготовки); календарным учебным графиком; рабочими программами дисциплин, профессиональных модулей (междисциплинарных курсов), оценочными и методическими материалами, рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы, форм аттестации.

5.1 Учебный план (программа базовой подготовки)

Характеристика Учебного плана

Учебный план образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

ППССЗ по специальности СПО делится на общеобразовательную подготовку и профессиональную подготовку. Профессиональная подготовка предусматривает изучение следующих профессиональных учебных циклов:

а) социально-гуманитарный ;

б) общепрофессиональный;

в) профессиональный;

и разделов:

учебная практика;

производственная практика (по профилю специальности);

производственная практика (преддипломная);

промежуточная аттестация;

государственная итоговая аттестация.

Обязательная часть ППССЗ по учебным циклам составляет около 70 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная

часть (около 30 процентов) дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Социально-гуманитарный и общепрофессиональный учебные циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный учебный цикл состоит из профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и (или) производственная практика (по профилю специальности).

Обязательная часть социально-гуманитарного цикла ППССЗ базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «История России», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности», «Физическая культура», «Основы финансовой грамотности», «Основы бережливого производства». Обязательная часть социально-гуманитарного цикла ППССЗ базовой подготовки предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы - 48 часов.

Дисциплина «Физическая культура» должна способствовать формированию физической культуры выпускника и способности направленного использования средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

Логическая последовательность освоения циклов и разделов ОП СПО (дисциплин, модулей и практик) обеспечивает формирование компетенций.

За счет часов вариативной части были введены новые дисциплины в социально-гуманитарный и общепрофессиональный учебный цикл. Перечень дисциплин каждого цикла, их объем в учебных часах, распределение дисциплин по курсам и семестрам соответствует требованиям ФГОС СПО.

Дисциплины, междисциплинарные курсы вариативной части определены образовательной организацией.

За счет вариативной части введены дисциплины:

Наименование УД	Очная форма	
	Максимальная учебная нагрузка	Обязательные учебные занятия
Социально-гуманитарный цикл		

Философия	72	48
Логика	72	50
Латинский язык	102	64
Общепрофессиональный цикл		
Семейное право	54	36
Введение в профессию и профессиональная этика	54	48
Экологическое право	72	34
Риторика для юристов	54	44
Экономика для юристов	54	34
Правовые основы электронного бизнеса	40	34

Кроме того, в соответствии с п. 2.3 ФГОС увеличен объем времени, отведенный на дисциплины и модули обязательной части в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности образовательной организации.

Так, увеличен объем времени:

на дисциплины обязательной части:

История России

Иностранный язык в профессиональной деятельности

Безопасность жизнедеятельности

Физическая культура

Основы бережливого производства

Основы финансовой грамотности

Теория государства и права

Конституционное право России

Административное право

Гражданское право

Информационные технологии в юридической деятельности

Документационное обеспечение управления

Учебный план содержит:

перечень учебных циклов и модулей;

трудоемкость циклов и разделов в академических часах с учетом требований ФГОС СПО;

трудоемкость дисциплины (междисциплинарного курса) в академических часах;

распределение трудоемкости дисциплин (междисциплинарных курсов) и разделов по семестрам;

форму (формы) промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю; виды и продолжительность практик, формы аттестации по каждому виду практик; продолжительность государственной итоговой аттестации, формы государственной итоговой аттестации.

Учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы включены в учебный план в соответствии с требованиями ФГОС СПО с учетом мнения работодателей, и направлены на формирование компетенций обучающихся.

Компетентностно-ориентированный учебный план определяет следующие характеристики ППССЗ по специальности:

объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;

перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик); последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей; распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);

объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;

сроки прохождения и продолжительность практик;

формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту дипломной работы в рамках ГИА; объем каникул по годам обучения.

Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы) (при освоении программ подготовки специалистов среднего звена), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия, включая семинары и выполнение курсовых работ.

Самостоятельная работа организуется в следующих формах:

чтение текстов документов, учебников и учебных пособий, а также дополнительной литературы по изучаемому разделу (теме);

выполнения практических заданий, предварительного ознакомления с программой курса и тематикой лекционных занятий; ознакомление с текстами первоисточников при подготовке к занятию;

работа со словарями и справочниками;

работа с ресурсами сети интернет;

составление плана и тезисов ответа на вопросы практического занятия;

выполнение тестовых заданий;

решение казусов, предложенных преподавателем, при подготовке к практическому занятию;

подбор документальных источников по теме практического занятия; написание рефератов и эссе по изучаемой тематике;

подготовка докладов на студенческих научных кружках и тематических конференций

подготовка к сдаче экзамена;

иные виды самостоятельной работы обучающегося.

Численность обучающихся в учебной группе составляет не более 30 человек. Учебные занятия и практика могут проводиться с группами обучающихся меньшей численности и отдельными обучающимися, а также с разделением группы на подгруппы. Группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций объединяются.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Оренбургский институт (филиал) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) в программе подготовки специалистов среднего звена предусматривает при необходимости включение адаптационных дисциплин, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

5.2 Календарный учебный график

Календарный учебный график отражает последовательно реализацию ОП СПО по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и государственную итоговую аттестацию, каникулы.

5.3 Аннотации рабочих программ дисциплин

В ОП СПО представлены аннотации рабочих программ всех дисциплин (модулей), включенных в учебный план по специальности 40.02.04 Юриспруденция и определяющих полное содержание образовательной программы.

5.4 Государственная итоговая аттестация (ГИА)

Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательном стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Место в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Государственная итоговая аттестация является завершающим этапом обучения, проводится непрерывно после освоения обучающимся дисциплин, профессиональных модулей, практик.

Форма государственной итоговой аттестации – демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы).

5.5 Программы практик

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

Образовательная организация определила цели и задачи программы и формы отчетности по каждому виду практики.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

Учебная практика проводится в течение 2 недель на 2 курсе и 1 недели на 3 курсе.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в течение 1 недели на 2 курсе и 2 недель на 3 курсе.

Производственная практика (преддипломная) проводится в течение 4 недель на 3 курсе. Общий объём практики составляет 432 академических часа.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Раздел. 6. Контроль и оценка результатов освоения образовательной программы

6.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В соответствии с требованиями ФГОС фонды оценочных средств призваны способствовать оценке качества. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;

- оценка компетенций обучающихся

- оценка результатов освоения основ военной службы (для юношей).

Фонды оценочных средств призваны оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции по результатам освоения дисциплин и профессиональных модулей.

Фонды оценочных средств разработаны для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация).

В соответствии с требованиями ФГОС Оренбургским институтом (филиалом) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программы подготовки специалистов среднего звена (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) разработаны фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам), кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов активно привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов активно привлекаются работодатели.

В соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются образовательной организацией самостоятельно.

Образовательная организация самостоятельно устанавливает систему оценок при промежуточной аттестации.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В

указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации созданы соответствующие фонды оценочных средств. Эти фонды включают:

- тестовые задания;
- контрольные вопросы для подготовки к зачетам, дифференцированным зачетам и экзаменам;
- тематика курсовых работ;
- тематика самостоятельной работы (тематика рефератов; глоссарий и т.д.);
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

6.2 Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Государственная итоговая аттестация выпускника среднего профессионального образования является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Государственная итоговая аттестация включает в себя подготовку к демонстрационному экзамену, демонстрационный экзамен, подготовку и защиту дипломной работы. Тематика дипломной работы соответствует содержанию одного из профессиональных модулей.

Продолжительность проведения Государственной итоговой аттестации – 6 недель: подготовка к демонстрационному экзамену – 1 неделя, демонстрационный экзамен – 1 неделя, подготовка дипломной работы – 3 недели, защита дипломной работы – 1 неделя.

Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы регламентируются соответствующим нормативным документом Университета.

Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения профессиональной программы специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 40.02.04 Юриспруденция и является обязательной процедурой для выпускников очной формы обучения. Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 ноября 2021 г. № 800.

Государственная итоговая аттестация проводится с целью выявления соответствия уровня подготовки и качества выпускника ФГОС СПО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников и дополнительным требованиям образовательного учреждения по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Дипломная работа - обязательный компонент государственной итоговой аттестации, дающий представление об уровне подготовленности выпускника к выполнению функциональных обязанностей юриста и выполняется в форме дипломной работы.

Темы дипломных работ определяются образовательной организацией. Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного из профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

В ходе защиты дипломной работы членами государственной экзаменационной комиссии проводится оценка освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций в соответствии с критериями, утвержденными образовательной организацией. В основе оценки дипломной работы лежит пятибалльная система. При подготовке к ГИА обучающимся оказываются консультации руководителями от образовательного учреждения.

Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации направлен на оценку уровня сформированности компетенций, предусмотренных ФГОС СПО, на итоговой аттестации выпускников.

Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации содержит:

перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

описание показателей и критериев оценивания на различных этапах формирования, шкала оценивания;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков.

Раздел 7. Ресурсное обеспечение образовательной программы

7.1 Кадровое обеспечение реализации программы.

Реализация ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция обеспечена педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее

профилю преподаваемой дисциплины (модуля), направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла и составляет не менее трёх лет. Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии). 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, составляет не менее 25 процентов. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция.

7.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы

ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

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

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

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

Библиотечный фонд Университета укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).
Допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

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

Оренбургский институт (филиал) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки на основании заключенных договоров включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

7.2.1. Информационные справочные системы:

1.	Континент	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03 2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.; - № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.; - № 26021711 от 20.03.2026 г. с 20.03.2026 г. по 19.03.2027 г.
2.	Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.;

				- № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025; - № ЭР-7/2026 от 24.11.2025 с 01.01.2026 г. по 31.12.2026 г.
3.	Jus Mundi Academic Research	сторонняя	https://jusmundi.com	ООО «ИВИС», договоры: - № ЭР-4/2025 от 21.04.2025, период доступа с 23.04.2025 г. по 22.04.2026 г.; - № ЭР-1/2026 от 09.04.2026 г. с 23.04.2026 г. по 22.04.2027 г.
4.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
5.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
6.	Системы Casebook и Caselook	сторонняя	https://casebook.ru/ https://caselook.ru/	АО «ПравоТех», лицензионное соглашение №1А/2025 от 29.08.2025 г. с 01.09.2025 г. по 31.08.2026 г.

7.2.2. Электронно-библиотечные системы:

1.	ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 г. по 31.12.2025 г.; - 32515306855 от 17.10.2025 с 01.01.2026 г. по 31.12.2026 г.

2.	Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 г. по 31.12.2025 г.; - № 32515306784 от 21.10.2025 с 01.01.2026 г. по 31.12.2026 г.
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры: - № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.; - № 073/04/0021 от 27.02.2026 г. с 02.03.2026 г. по 01.03.2027 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.; - № 7823 от 26.03.2026 г. с 03.04.2026 г. по 02.04.2027 г.
5.	Юстицинформ	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.;

				- № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.; - № ЭР-2/2026 от 10.04.2026 г. с 15.04.2026 г. по 14.04.2027 г.
6.	Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.; - № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.; - № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.; - № ЭР-5/2025 от 24.06.2025 с 04.07.2025 г. по 03.07.2026 г.

7.3 Материально – техническое обеспечение реализации программы

Оренбургский институт (филиал) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Место осуществления образовательной деятельности по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения:

- 460000, г. Оренбург, ул. Комсомольская, д. 50.

Реализация ППССЗ обеспечивает:

выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности.

При использовании электронных изданий образовательная организация обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

В Оренбургском институте (филиале) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) созданы необходимые материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся и поступающих с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов в аудитории, туалетные комнаты, медицинский кабинет и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях.

Аудитории и помещения Университета, предназначенными для пребывания лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов, имеют расширенные дверные проемы без порогов и других преград, позволяющие обеспечить возможность беспрепятственного доступа в помещения.

Для маломобильных групп населения имеются адаптированные туалетные помещения, оборудованные в соответствии с нормативными требованиями.

Возле пандусов у входов в учебные корпуса имеются кнопки-вызова сотрудников (дежурных) института для оказания помощи данной категории лиц.

Раздел 8. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общих компетенций выпускников

Оренбургский институт (филиал) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) формирует социокультурную среду, создает условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствовать развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов. Социально-культурная среда формируется в соответствии с планом воспитательной работы.

Цель: подготовка разносторонне развитой и профессионально ориентированной личности, способной конкурировать на рынке труда, обладающей высокой культурой, социальной активностью, мировоззренческим потенциалом, интеллигентностью, качествами гражданина, способностями к профессиональному, интеллектуальному и социальному творчеству, владеющей устойчивому профессиональными умениями и навыками.

Задачи:

- создание оптимальных социокультурных и образовательных условий для социального и профессионального становления личности социально активного, жизнеспособного, гуманистически ориентированного, высококвалифицированного специалиста;
- формирование и развитие личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
- формирование гражданской позиции и патриотического сознания, правовой и политической культуры;
- формирование ориентации на общечеловеческие ценности и высокие гуманистические идеалы культуры;
- воспитание нравственных качеств, интеллигентности;

- формирование и развитие умений и навыков управления коллективом в различных формах студенческого самоуправления;

- формирование и развитие чувства институтского корпоративизма и солидарности; стремления к здоровому образу жизни, воспитание нетерпимого отношения к антиобщественному поведению

Воспитательная работа с обучающимися среднего профессионального образования – неотъемлемая часть процесса качественной подготовки будущих специалистов среднего звена, которая направлена на их адаптацию к самостоятельной жизни, формирование гражданской позиции, сохранение и преумножение нравственных, культурных и научных ценностей в современных условиях, выработку навыков конструктивного поведения на рынке труда.

Воспитательная работа с обучающимися среднего профессионального образования осуществляется в соответствии с Концепцией воспитательной деятельности в Оренбургском институте (филиале) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), реализация которой направлена на достижение личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;

– добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан;
– проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
– демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
– демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
– проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
– участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
– проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности;
- формирование у студентов среднего профессионального образования таких важнейших личностных качеств, как трудолюбие, организованность, дисциплинированность, ответственность;
- подготовку специалистов, обладающих высоким уровнем культуры, чувством ответственности, инициативностью, осознающих себя частью своего народа и Отечества;
- создание среды, содействующей развитию социальной и культурной компетентности личности, ее самоопределению в социуме, формирование человека-гражданина, семьянина-родителя, специалиста-профессионала;
- формирование научного мировоззрения, пропаганда научного знания, научных достижений, воспитание чувства гордости достижениями российской науки и техники;
- создание в институте оптимальных условий для развития личности обучающегося, оказание помощи в самовоспитании, нравственном совершенствовании, освоении широкого социального опыта;
- формирование системы позитивных социальных стереотипов;
- воспитание ответственных, полноценных, здоровых во всех отношениях людей;
- создание комфортной психологической обстановки и благоприятного микроклимата.

Основными ориентирами в реализации Концепции выступают:
- создание особой социально-педагогической воспитательной среды, направленной на творческое саморазвитие и самореализацию личности;
- организация научно-исследовательской работы студентов во внеучебное время;
- укрепление системы студенческого самоуправления, содействие работе общественных организаций, объединений, ассоциаций, клубов и студенческих коллективов Института;
- информационное обеспечение студентов;
- организация гражданско-патриотического воспитания студентов;
- организация культурно-массовых научных мероприятий;

- пропаганда ценностей физической культуры и здорового образа жизни;
- организация обеспечения вторичной занятости студентов;
- анализ проблем студенчества и организация психологической поддержки, консультационной помощи;
- организация работы по профилактике правонарушений, наркомании и ВИЧ-инфекции;
- создание системы морального и материального стимулирования преподавателей и студентов, активно участвующих в организации внеучебной работы;
- развитие материально-технической базы объектов, занятых в организации воспитательной работы со студентами.

В целях надлежащей организации и руководства внеучебной работой со студентами среднего профессионального образования, осуществления координации деятельности структурных подразделений вуза по социальной и воспитательной работе в Институте создан и функционирует Совет по воспитательной работе, который возглавляет заместитель директора Института по внеучебной и воспитательной работе.

Совет по воспитательной работе осуществляет следующие виды деятельности:

- организация социологического и психолого-педагогического обеспечения внеучебной работы со студентами;
- организация и координация работы кураторов учебных групп;
- организация досуга, быта и здорового образа жизни студентов;
- разработка и составление различных инструктивных и методических материалов, направленных на совершенствование внеучебной работы;
- координация совместно с заведующим отделением непрерывного и дополнительного образования деятельности старост учебных групп;
- анализ планов и отчетов по внеучебной работе;
- работа по совершенствованию и контролю деятельности творческих кружков и студенческих объединений;
- подготовка и проведение плановых мероприятий;
- организация и проведение на отделении непрерывного и дополнительного образования собраний, бесед, встреч, лекций по воспитательным проблемам;
- проведение рейдов по проверке санитарного состояния и правил внутреннего распорядка;
- подготовка и проведение вузовских массовых мероприятий (профессиональных праздников, спортивных состязаний, творческих смотров, субботников);
- установка связей с другими вузами по обмену опытом организации внеучебной воспитательной работы;
- содействие в организации общественного питания, лечебных и оздоровительных услуг (санатории и профилактории, спортивные лагери отдыха);
- поддержка деловых связей с различными государственными, административными структурами и иными организациями в целях реализации задач, связанных с деятельностью Совета.

8.1 Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания в соответствии со ст. 2 ФЗ «Об образовании в РФ» является составной частью образовательной программы. Воспитание обучающихся при освоении ими основных образовательных программ в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых Университетом имени О.Е. Кутафина (МГЮА) самостоятельно.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатываются и утверждаются образовательной организацией с учетом включенных в примерные образовательные программы среднего профессионального образования примерных рабочих программ воспитания и примерных календарных планов воспитательной работы.

Цель воспитательной работы – создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, их гражданского самоопределения, профессионального становления и индивидуально-личностной самореализации в созидательной деятельности для удовлетворения потребностей в нравственном, культурном, интеллектуальном, социальном и профессиональном развитии.

8.2 Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы в соответствии со ст. 2 ФЗ «Об образовании в РФ» является составной частью образовательной программы

Календарный план воспитательной работы Университета определяет мероприятия в области воспитания, а также их последовательность и планируемые сроки проведения.