

Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное образовательное
профессиональное образовательное учреждение
«Комсомольский-на-Амуре колледж технологий и сервиса»
(КГБ ПОУ ККТиС)

Согласовано
КГКУ «Центр социальной
поддержки населения»
Злобина С.М.
« 17 » сеп 2024 г.
М.П.

Утверждаю
Директор КГБ ПОУ ККТиС
Г.А. Горбунова
« 17 » сеп 2024 г.

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности
40.02.04 Юриспруденция

квалификация
«Юрист»

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения – 2 года 10 месяцев

Комсомольск-на-Амуре
2024

Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798, а также с учетом рекомендованной примерной образовательной программы.

Организация-разработчик: КГБ ПОУ «Комсомольский-на-Амуре колледж технологий и сервиса»

Разработчики:

Горбунова Г.А., директор колледжа,

Гринева О.В., заместитель директора по учебной работе, преподаватель высшей категории

Шкроб С.В., заместитель директора по учебно-производственной работе, преподаватель высшей категории,

Цевелева М.С, начальник научно-методического отдела,

Заева И.Н., заведующий кафедрой, преподаватель первой категории,

Безгин С.В., к.и.н, преподаватель первой категории,

Кагирова Ю.А., преподаватель,

Бибикова О.В, преподаватель высшей категории,

Король Т.И., методист

Рассмотрено на заседании кафедры «Общественно-гуманитарных дисциплин»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	6
2. Общая характеристика образовательной программы	7
3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	8
3.1. Область профессиональной деятельности выпускника	8
3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям	8
4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	9
4.1. Общие компетенции	9
4.2. Профессиональные компетенции	12
5. Структура образовательной программы	24
5.1 Учебный план	24
5.2 Структура образовательной программы	26
5.3 Обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы	30
6. Условия реализации образовательной деятельности	35
6.1 Материально-техническое оснащение образовательной программы	35
6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса	36
6.3 Кадровые условия реализации образовательной программы	38
7 Программа воспитания, календарный план воспитательной работы	39

1 Общие положения

1.1 Общая характеристика

Настоящая образовательная программа (ОП СПО) по специальности 40.02.04 Юриспруденция разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798 (далее – ФГОС СПО), а также с учетом рекомендованной примерной образовательной программы (ПОП СПО), разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненной группе специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

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

Образовательная программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и ПОП СПО.

1.2 Нормативные основания для разработки ППСЗ

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 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 Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция»;
- 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 Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»).

1.3 Перечень сокращений, используемых в тексте:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПОП – примерная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОП – общепрофессиональная дисциплина;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

2 Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: юрист.

Направленность ОП:

– юрист в сфере социального обеспечения

- юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан

Выпускник образовательной программы по квалификации «Юрист» осваивает общие виды деятельности: правоприменительная деятельность, правоохранительная деятельность.

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная, заочная.

Объем образовательной программы, реализуемой на основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4428 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет:

– на базе основного общего образования - 2 года 10 месяцев;

– на базе среднего общего образования – 1 год 10 месяцев.

Срок получения образования по образовательной программе при заочной форме обучения увеличивается сроком не более чем 1 год.

При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования по образовательной программе вне зависимости от формы обучения составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения. При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация образовательной программы осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3 Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников: 09 Юриспруденция.

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

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
Правоприменительная деятельность	ПМ.01 Правоприменительный модуль
Правоохранительная деятельность	ПМ.02 Правоохранительный модуль
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	ПМ.04 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать 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

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты</p>
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 06	<p>Проявлять гражданско-</p>	<p>Умения: описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения</p>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
	патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
	процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	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	<p>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</p> <p>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</p>

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:		

		<p>понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;</p>
<p>ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</p>		<p>сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</p>
		<p>Навыки:</p>
		<p>применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</p>
		<p>Умения:</p>
		<p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p>
		<p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; 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>Знания:</p>
		<p>источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p>
		<p>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; 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>основные стадии гражданского и административного процесса.</p>
	ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	<p>Навыки:</p> <p>подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p> <p>Умения:</p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</p> <p>составлять различные виды юридических документов.</p> <p>Знания:</p> <p>правила составления юридических документов;</p>
Правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.	<p>Навыки:</p> <p>информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;</p> <p>приема и регистрации заявлений и документов граждан;</p> <p>Умения:</p> <p>ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;</p> <p>разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;</p> <p>Знания:</p> <p>действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;</p>

		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 определять подведомственность рассмотрения дел.	Навыки:
		выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления
		Умения:
		определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;
		составлять уголовно-процессуальные документы;
	решать задачи по квалификации преступлений	
		Знания: меры уголовно-процессуального принуждения: поня-

		<p>тие, основания и порядок применения;</p> <p>правила проведения следственных действий;</p>	
<p>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору)</p>	<p>ПК 3.1. Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>Навыки:</p> <p>информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения,</p>	
		<p>общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями)</p>	
		<p>Умения:</p> <p>информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения;</p>	
		<p>осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p>	
		<p>оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения</p>	
		<p>Знания:</p> <p>содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения;</p>	
		<p>способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения,</p>	
		<p>полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения,</p>	
		<p>административные регламенты в области социального обеспечения</p>	
		<p>ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.</p>	<p>Навыки:</p> <p>приема и регистрации заявлений и документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p>
			<p>формирования и рассмотрения пакета документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам</p>
			<p>Умения:</p>

		<p>формировать и рассматривать документы для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам</p>
		<p>Знания:</p>
		<p>порядок формирования документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения</p>
<p>ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.</p>		<p>Навыки:</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>Умения:</p>
		<p>осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;</p>
		<p>использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности</p>
		<p>Знания:</p>
		<p>процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p>
		<p>компьютерные программы по установлению пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p>
		<p>полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения,</p>
		<p>административные регламенты в области социального обеспечения</p>
<p>ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение</p>		<p>Навыки:</p>
		<p>поддержания в актуальном состоянии</p>

<p>ние 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 предоставления услуг государственного социального обеспечения.</p>	<p>базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;</p>
	<p>поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий;</p>
	<p>выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p>
	<p>организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий</p>
	<p>Умения:</p>
	<p>формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p>
	<p>составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан;</p>
	<p>пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p>
	<p>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;</p>
	<p>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p>
	<p>Знания:</p>
	<p>порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий,</p>

		иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
		порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения
Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	ПК 4.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.	Навыки:
		подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;
		сотрудничества с предполагаемыми контрагентами
		Умения:
		применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
		Знания:
	ПК 4.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.	требования к оформлению и регистрации договоров
		Навыки:
		выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;
		применения актов корпоративного законодательства;
		сотрудничества с предполагаемыми контрагентами.
		анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции
		Умения:
		анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;
		квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;
		свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;
оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права;		
осуществлять профессиональное толкование норм права;		

		<p>применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности</p> <p>Знания:</p> <p>источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;</p> <p>ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права</p> <p>юридическую терминологию в сфере корпоративного права</p> <p>суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;</p> <p>порядок реализации свободы договора;</p> <p>особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;</p> <p>специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;</p> <p>способы определения существенных условий договора;</p> <p>основания и порядок изменения и расторжения договоров;</p> <p>особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;</p> <p>особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора</p> <p>положения арбитражного процессуального законодательства; основные теоретические положения науки гражданского процессуального права, имеющие значение для арбитражного судопроизводства и административного судопроизводства, правовые позиции высших судебных органов.</p>
	<p>ПК 4.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики, проекты правовых документов.</p>	<p>Навыки:</p> <p>поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;</p> <p>Умения:</p> <p>анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;</p> <p>свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодатель-</p>

		стве;
		оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;
		составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов,
		применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
		Знания:
		источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;
		ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права
		юридическую терминологию в сфере корпоративного права
		суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;
		порядок реализации свободы договора;
		особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;
		специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;
		способы определения существенных условий договора;
		основания и порядок изменения и расторжения договоров;
		особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.
		особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора.
	ПК 4.4. Разрабатывать проекты юридических документов.	Навыки:
		подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
		Умения:
		свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;
		оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;
		составлять подборку законодательства

		<p>и судебной практики, проектов правовых документов,</p> <p>применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;</p> <p>Знания:</p> <p>источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;</p> <p>ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права</p> <p>юридическую терминологию в сфере корпоративного права</p> <p>суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;</p> <p>порядок реализации свободы договора;</p> <p>особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;</p> <p>специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;</p> <p>способы определения существенных условий договора;</p> <p>основания и порядок изменения и расторжения договоров;</p> <p>особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.</p>
	<p>ПК 4.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.</p>	<p>Навыки:</p> <p>разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.</p> <p>Умения:</p> <p>свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;</p> <p>разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц;</p> <p>осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции;</p>

		осуществлять профессиональное толкование норм права;
		применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;
		Знания:
		источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;
		ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права
		юридическую терминологию в сфере корпоративного права
		суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;
		порядок реализации свободы договора;
		особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;
		специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;
		способы определения существенных условий договора;
		основания и порядок изменения и расторжения договоров;
		особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.

5 Структура образовательной программы

5.1 Учебный план

Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена
40.02.04 Юриспруденция для квалификации «Юрист»

Индекс	Наименование	Объем образовательной программы в академических часах					Практика	Самостоятельная работа	Рекомендуемый курс изучения
		Все-го	Работа обучающегося во взаимодействии с преподавателем						
			Занятия по дисциплинам и МДК		Курсовой проект (работа)				
			Всего по УД/МДК	В том числе лабораторные и практические занятия					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
ОП	ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА								
СО	Среднее общее образование	1476	1476	750					
БД.01	Русский язык	72	72	36				1	
БД.02	Литература	108	108	54				1	
БД.03	История	136	136	46				1	
БД.04	Обществознание	108	108	52				1	
БД.05	Математика	232	232	76				1	
БД.06	Информатика	144	144	100				1	
БД.07	Физическая культура	72	72	68				1	
БД.08	ОБЖ	68	68	48				1	
БД.09	Физика	108	108	14				1	
БД.10	Химия	72	72	28				1	
БД.11	Биология	72	72	28				1	
БД.12	Индивидуальный проект	32	32	24				1	
ПД.01	География	108	108	52				1	
ПД.02	Иностранный язык	144	144	124				1	
ПА	Промежуточная аттестация								
Обязательная часть образовательной программы									
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	360	360	254					
СГ.01	История России	36	36	12				2	
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	62	62	62				2-3	
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	68	68	36				2	
СГ.04	Физическая культура	122	122	120				2-3	
СГ.05	Основы бережливого производства	36	36	12				2	
СГ.06	Основы финансовой грамотности	36	36	12				3	
ОП.00	Общепрофессио-	432	432	180					

	нальный цикл							
ОП.01	Теория государства и права	108	108	36				2
ОП.02	Конституционное право России	72	72	24				3
ОП.03	Административное право	72	72	36				3
ОП.04	Гражданское право	108	108	48				2
ОП.05	Информационные технологии в профессиональной деятельности	36	36	18				2
ОП.06	Документационное обеспечение управления	36	36	18				2
П.00	Профессиональный цикл							
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	324	324	120				2
МДК.01.01	Административный процесс	90	90	48				2
МДК.01.02	Трудовое право	84	84	48				2
МДК.01.03	Гражданский процесс	72	72	24				2
УП 01	Учебная практика	36	36			36		2
ПП 01	Производственная практика	36				36		2
ПА 01	Промежуточная аттестация	6						
ПМ 02	Правоохранительная деятельность	324	324	72				2-3
МДК 02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	72	72	24				2-3
МДК 02.02	Уголовный процесс	60	60	24				2-3
МДК 02.03	Уголовное право	72	72	24				2-3
УП 02	Учебная практика	36	36			36		3
ПП 02	Производственная практика	72	72			72		3
ПА 02	Промежуточная аттестация	12	12					3
ПМ. 03	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	324	324	120				2
МДК.03.01	Право социального обеспечения	96	96	60				2
МДК.03.	Правовые основы	72	72	42				

02	социальной работы с отдельными категориями граждан							
МДК.03.03	Психология социально-правовой деятельности	36	36	18				
УП.03	Учебная практика	36	36			36		2
ПП.03	Производственная практика	72	72			72		2
ПА.03	Промежуточная аттестация	12						
ПДП	Преддипломная практика	144				144		
Вариативная часть образовательной программы)		828						2-3
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	216						3
Итого		4428						

5.2 Структура образовательной программы

Структура и объем образовательной программы включает:

- дисциплины (модули);
- практику;
- государственную итоговую аттестацию.

Структура и объем образовательной программы

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы, в академических часах
Дисциплины (модули)	Не менее 1476
Практика	Не менее 432
Государственная итоговая аттестация	216
Общий объем образовательной программы:	
на базе среднего общего образования	2952
на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования	4428

В рамках образовательной программы выделяются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений (вариативная часть).

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных главой ФГОС СПО.

Объем обязательной части без учета объема государственной итоговой аттестации составляет 69,7% от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы.

Вариативная часть образовательной программы объемом 30,3% процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы, дает возможность дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций, в том числе за счет расширения видов деятельности, введения дополнительных видов деятельности, а также профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда, а также с учетом требований цифровой экономики.

Таблица 1 - Учебные дисциплины и междисциплинарные курсы, модули, введенные за счет часов вариативной части

Учебный цикл	Учебные дисциплины и междисциплинарные курсы	Кол-во часов	Обоснование
ОП 09	Краеведение	36	Вариативные часы направлены на углубление знаний: -основные определения и понятия, относящиеся к туристскому краеведению; - законы, регламентирующие туристско-краеведческую деятельность; - методы краеведческих исследований; - последовательность создания туристского маршрута; - принципы рационального природопользования. Формирование умений : - использовать географо-краеведческие источники информации для оценки природных и социальных явлений; - объяснять принципы рационального природопользования и охраны природы Хабаровского края.
ОП 13	Выпускник в условиях рынка труда	36	Введена согласно Концепции вариативной составляющей для повышения конкурентных способностей выпускников на региональном рынке труда.
ПМ.01.ЭК	Квалификационный экзамен	12	Оценивание уровня освоения профессиональными и общими компетенциями по профессиональному модулю.
ПМ.04	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям		
МДК.04.01	Корпоративное право	58	В соответствии с развитием туристической отрасли в Дальневосточном Федеральном округе, значимостью экскур-

МДК.04.02	Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования	46	сионного обслуживания, развитием экскурсионных услуг, удовлетворяющих потребности человека в приобщении к духовному и нравственным ценностям, накопления знаний, введен модуль, позволяющий донести до потребителя, комплекс знаний по истории, культуре, географии России, ДВ Региона. Направлен на формирование профессиональных компетенций по предоставлению экскурсионных услуг, формированию группы туристов, регистрации группы в аварийно-спасательных службах, сопровождению туристов при прохождении маршрута.
МДК.04.03	Договоры в предпринимательской деятельности	108	
МДК.04.04	Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц	100	
УП.04	Учебная практика	36	
ПП.04	Производственная практика	72	
ПМ.04.ЭК	Квалификационный экзамен	12	
Итого:		638	

Таблица 2 - Учебные дисциплины и междисциплинарные курсы, объем которых увеличен за счет часов вариативной части

Учебный цикл	Учебные дисциплины и междисциплинарные курсы	Кол-во часов
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	2
СГ.04	Физическая культура	24
СГ.05	Основы финансовой грамотности	36
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	20
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	10
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	10
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	22
МДК.01.02	Изучение основ делопроизводства	24
МДК.01.03	Соблюдение норм этики делового общения	10
ПП.01	Производственная практика	22
ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю	10
Итого:		190

При освоении социально-гуманитарного, общепрофессионального и профессионального циклов (далее - учебные циклы) выделяется объем учебных занятий, практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы.

На проведение учебных занятий и практики выделено не менее 70 процентов от объема учебных циклов образовательной программы в очной форме обучения.

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с формой, определяемой образовательной организацией, и оценочными материа-

лами, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения.

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

Общий объем дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в очной форме обучения не менее 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - не менее 48 академических часов; для подгрупп девушек это время используется на освоение основ медицинских знаний.

Дисциплина «Физическая культура» способствует 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 колледжем установлен особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья, разработана адаптированная программа учебной дисциплины.

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

Образовательная деятельность организована в форме практической подготовки:

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

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

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

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организуется на всех курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с выбранными колле-

джем видами деятельности с учетом мнения работодателей города.

Практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды - учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки.

В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие **виды практик**: учебная практика (**6 недель**) и производственная практика (**12 недель**, из них преддипломная – 4 недели).

Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются в несколько периодов.

Часть профессионального цикла образовательной программы, выделяемого на проведение практик, определяется образовательной организацией в объеме не менее 25 процентов от профессионального цикла образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

5.3 Обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ

Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы ППССЗ включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию студентов.

Текущий контроль знаний осуществляется по 5-бальной системе. По дисциплинам теоретического обучения и этапам производственной практики предусмотрена итоговая оценка ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", или "зачтено").

В ходе промежуточных аттестаций проверяется уровень сформированности компетенций, которые являются базовыми при переходе к следующему этапу обучения.

Формы промежуточной аттестации:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен;
- экзамен по модулю.

Экзамен по модулю проводится по завершению изучения профессиональных модулей при условии прохождения производственной практики. Форма реализации экзамена (выполнение индивидуального задания, защита курсовой работы или проекта, защита результатов практики и др.) определяется преподавателем. В ходе экзамена по модулю оценивается освоение профессиональных и общих компетенций. Председателем экзаменационной комиссии является работодатель. Оценка по профессиональному модулю бинарная: вид профессиональной деятельности - «освоен/не освоен» и оценка.

Формы проведения консультаций, предусмотренных учебным планом (групповые, индивидуальные) по каждой дисциплине определяются преподавателем и согласовываются с заместителем директора по УР.

Таблица 3 – Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

№ п/п	Наименование УД, МДК, ПМ в соответствии с учебным планом	Формы контроля и аттестации	Контролируемые компетенции	Наименование оценочного средства
ПП ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА				
ОГСЭ Общий гуманитарный и социально-экономический цикл				
ОГСЭ.1	Основы философии	Диф.зачет	ОК 2, ОК 3, ОК 5 ОК 6, ОК 9	КОС
ОГСЭ.2	История	Диф.зачет	ОК 2, ОК 3, ОК 5 ОК 6, ОК 9	КОС
ОГСЭ.3	Иностранный язык	ДФК Диф.зачет	ОК 2, ОК 3, ОК 5 ОК 9, ОК 10	КОС
ОГСЭ.4	Физическая культура	Зачет Диф.зачет	ОК 8	КОС
ОГСЭ.5	Психология общения	Диф.зачет	ОК 3 – ОК 4, ОК 5, ОК 9	КОС
ОГСЭ.6	Русский язык и культура речи	Диф.зачет	ОК 1 – ОК 11	КОС
ЕН Математический и общий естественнонаучный цикл				
ЕН.1	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности	Экзамен	ОК 1 - ОК 7, ОК 09, ОК 10, ОК 11	КОС
Профессиональный цикл				
ОП Общепрофессиональные дисциплины				
ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле	Экзамен	ОК 1, ОК 3, ОК4 ПК 1.1, 1.2, 2.3, 3.1, 3.2, 4.1, 4.2, 4.3	КОС
ОП.02	Основы маркетинга гостиничных услуг	Диф. зачет	ОК 1–5, ОК 9 – 11 ПК 4.1, 4.2, 4.3	КОС
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	Диф.зачет	ОК 1–7, ОК 9-11, ПК 1.1- 1.3, 2.1-2.3, 4.1-4.3	КОС
ОП.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия	Экзамен	ОК 3, 4, 5, 10 ПК 1.1- 1.3, 2.1-2.3, 4.1-4.3	КОС
ОП.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	Диф.зачет	ОК 1–10 ПК 1.1- 1.3, 2.1-2.3, 3.1-3.3	КОС
ОП.06	Иностранный язык (второй)	ДФК, Диф.зачет	ОК 1–5, 9-10	КОС
ОП.07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса	Диф.зачет	ОК 1, ОК 3-5, ОК 10 - 11 ПК 1.1, 2.1, 3.1, 4.1	КОС
ОП.08	Безопасность жизнедеятельности	Диф.зачет	ОК 1–4, ОК 6, 8, 9, 10	КОС

ОП.09	Краеведение	Диф.зачет	ОК 1 – ОК 09	КОС
ОП.10	Документационное обеспечение управления	ДФК, Диф.зачет	ОК 1 – ОК 10 ПК 1.1-1.3, ПК 2.1 – 2.3 ПК 3.1-3.3	КОС
ОП.11	Сервисная деятельность	Диф.зачет	ОК 1 – ОК 10 ПК 1.1, 3.1	КОС
ОП.12	Охрана труда	Диф.зачет	ОК 1 – ОК 10 ПК 1.1-1.3, ПК 2.1 – 2.3 ПК 3.1-3.3	КОС
ОП.13	Выпускник в условиях рынка труда	Диф.зачет	ОК 01- ОК 06 ПК 1.2, 1.3	КОС
ОП.14	Индустрия туризма и гостеприимства	Диф.зачет	ОК 1-11 ПК 1.1, 3.1	КОС
ПМ Профессиональные модули				
ПМ. 01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	ЭК	ОК 1–11, ПК 1.1 – ПК 1.3	КОС
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Диф.зачет, КР	ПК 1.1-ПК 1.3 ОК 01-ОК11	КОС
МДК.01.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения	Диф.зачет	ОК 01-05, ОК 07, ОК09, ОК 10 ПК 1.1-ПК 1.3	КОС
УП. 01	Учебная практика	Диф.зачет	ОК 01-05, ОК 07, ОК09, ОК 10 ПК 1.1-ПК 1.3	ФОС
ПП. 01	Производственная практика	Диф.зачет	ОК 01-05, ОК 07, ОК09, ОК 10 ПК 1.1-ПК 1.3	ФОС
ПМ. 02	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	ЭК	ОК 1–11, ПК 2.1 – ПК 2.3	КОС
МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	Диф.зачет	ОК 1–11, ПК 2.1 – ПК 2.3	КОС
МДК 02.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания	Диф.зачет,	ОК 1–11, ПК 2.1 – ПК 2.3	КОС
УП. 02	Учебная практика	Диф.зачет	ОК 1–11, ПК 2.1 – ПК 2.3	ФОС
ПП. 02	Производственная практика	Диф.зачет	ОК 1–11, ПК 2.1 – ПК 2.3	ФОС
ПМ. 03	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	ЭК	ОК 01-10 ПК 3.1 – 3.3	КОС
МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	Диф.зачет	ОК 1 – ОК 10 ПК 3.1 – ПК 3.3	КОС
МДК 03.02	Иностранный язык в сфере	Диф.зачет,	ОК 01-10	КОС

	профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда		ПК 3.1-3.3	
УП. 03.01	Учебная практика	Диф.зачет	ОК 01-10 ПК 3.1-3.3	ФОС
ПП. 03.01	Производственная практика	Диф.зачет	ОК 01-10 ПК 3.1-3.3	ФОС
ПМ. 04	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	ЭК	ОК 1 – ОК 10 ПК 3.1 – ПК 3.3	КОС
МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта	Диф.зачет	ОК 01-10 ПК 3.1-3.3	КОС
МДК 04.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж	Диф.зачет	ОК 01-10 ПК 3.1-3.3	КОС
УП. 04.01	Учебная практика	Диф.зачет	ОК 01-10 ПК 3.1-3.3	ФОС
ПП. 04.01	Производственная практика	Диф.зачет	ОК 01-ОК 10 ПК 4.1-4.3	ФОС
ПМ 05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 11695 Горничная	ЭК	ОК 01-ОК 10 ПК 4.1-4.3	КОС
МДК 05.01	Организация деятельности горничной гостиницы и туристического комплекса	Диф.зачет	ОК 01-ОК 10 ПК 4.1-4.3	КОС
УП. 05	Учебная практика	Диф.зачет	ОК 01-ОК 10 ПК 4.1-4.3	ФОС
ПП. 05	Производственная практика	Диф.зачет	ОК 01-ОК 10 ПК 4.1-4.3	ФОС
ПМ. 06	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 25627 Портье	ЭК	ОК 01-ОК 10 ПК 5.1-5.3	КОС
МДК.06.01	Администрирование отеля	Диф.зачет	ОК 01-ОК 10 ПК 5.1-5.3	КОС
МДК.06.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации администрирования отеля	Диф.зачет	ОК 01-ОК 10 ПК 5.1-5.3	КОС
УП. 06	Учебная практика	Диф.зачет	ОК 01-ОК 10 ПК 5.1-5.3	ФОС
ПП. 06	Производственная практика	Диф.зачет	ОК 01-ОК 10 ПК 6.1-6.4	ФОС

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрацион-

ного экзамена и защиты дипломной работы. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяет самостоятельно колледж.

В соответствии с ФГОС разделы учебная практика; производственная практика являются обязательными и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Все виды практик осуществляются концентрированно и в рамках профессиональных модулей. Учебную практику студенты проходят на базе колледжа и/или на базовых предприятиях, с которыми заключены договора, производственную - на базовых предприятиях, с которыми заключены договора.

Программы практики разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно и являются составной частью ОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики обеспечивает обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по профессии, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по профессии.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями. В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми колледжем. По результатам практики руководителями практики от организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

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

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

6. Примерные условия образовательной деятельности

6.1 Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

Реализация образовательной программы подготовки по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» осуществляется в четырехэтажном здании по адресу Гамарника, 16.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими

средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

Социально-гуманитарных дисциплин;
Иностранного языка;
Безопасности жизнедеятельности;
Общепрофессиональных дисциплин;
Теории государства и права;
Конституционного права России;
Гражданского права;
Административного права;
Документационного обеспечения управления.

Лаборатории:

Информационные технологии в юридической деятельности

Мастерские:

Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)

Спортивный комплекс

Залы:

1. Библиотека, читальный зал с выходом в интернет.
2. Актный зал.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в колледже в специализированных аудиториях и имеет в наличии оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей в соответствии с выбранной траекторией, в том числе оборудования и инструментов.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Для реализации профессионально-образовательной программы имеется необходимое учебно-методическое обеспечение. Большинство учебников и учебных пособий выдается через библиотеку (абонемент учебной литературы). Для студентов доступны учебники, сборники, реферативные и периодические

журналы, собрания законодательных актов, кодексы РФ, компьютерные базы данных.

По каждой дисциплине/ модулю сформированы рабочие программы и учебно-методические комплексы, содержащие методические рекомендации по изучению дисциплины, учебные материалы (конспекты лекций, слайды, контрольные задания, методические указания по выполнению курсовых, контрольных работ, образцы тестов и т.п.). Для прохождения учебной и производственной практик разработаны соответствующие программы; для подготовки к итоговой государственной аттестации - методические указания по выполнению ВКР.

Студенты имеют доступ к информационным Интернет-источникам в компьютерных классах и библиотеке. В учебном процессе используются видеофильмы, мультимедийные материалы.

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

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам. Реализация ППСЗ обеспечивает доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППСЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся 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 укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданными за последние 5 лет. В колледже используется лицензионная полнотекстовая база электронных изданий – ЭБС **IPRbooks**. ЭБС содержит более **106000** изданий, **26000** учебных и научных работ по различным дисциплинам, свыше **590** наименований российских и зарубежных журналов, большая часть которых входит в перечень ВАК (Высшая Аттестационная Комиссия), предоставляет доступ к литературе более **550** федеральных, региональных, вузовских издательств, научно-исследовательских институтов, трудам ученых и ведущих авторских коллективов. Также предоставляется доступ к «Фондам российских библиотек» (около **63000** публикаций).

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

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований российских журналов. Для специальности 40.02.04 «Юриспруденция» осуществляется подписка на периодические издания: «Вокруг света», «Ресторанные ведомости», «Отдых в России».

6.3 Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

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

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

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

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

ОП СПО обеспечивается 25 преподавателями, из которых штатные – 16 человек, работающие на условиях внутреннего совместительства – 1 человек, на условиях внешнего совместительства – 1 человек. Из общей численности педагогических работников, обеспечивающих учебный процесс по специальности: имеют почетное звание – 1 человек, ученую степень кандидата наук – 2 человека, высшую квалификационную категорию – 8, первую квалификационную категорию - 3. Требования к кадровому обеспечению образовательного процесса соответствуют требованиям ФГОС.

6.4 Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

7 Характеристика социокультурной среды, обеспечивающей развитие общих компетенций обучающихся

Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

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

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

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

Задачи:

- усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;

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

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

- подготовка к созданию семьи и рождению детей

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы представлены в приложении.