МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное

образовательное учреждение Московской области

«Егорьевский техникум»

Принято:

Решением научно-методического

совета ГАПОУ МО

«Егорьевский техникум»

От «28» июня 2024 г.

Протокол № 5

Утверждено:

И.о.директора ГАПОУ МО

«Егорьевский техникум»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат : ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "ЕГОРЬЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ"
Владелец : И.О.ДИРЕКТОРА Иванова О.В.
Действителен : С 29.06.2024 по 22.09.2025

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности **40.02.04 Юриспруденция**

квалификация: юрист

по программе базовой подготовки

форма обучения: очная

г.Егорьевск, 2024г.

ОП ППССЗ составили:

заместитель директора по учебной работе

_____Хмелик Е.А.

заведующий методическим кабинетом

_____Киктенко Т.Г.

ОП ППССЗ рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии преподавателей профессионального цикла (общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей) по специальности СПО: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 40.02.04 Юриспруденция

Протокол заседания ЦМК № 1

От «27» июня 2024 г.

Председатель ЦМК:

_____Савельева Т.И.

ОП ППССЗ согласована

Генеральный директор ООО «КФ «ПОБЕДА» _____Муравьева О.Э.

Начальник юридического отдела

АО «Егорьевск-обувь» _____Михайлова В.В.

Адвокат бюро города Москвы «Бубнов и партнеры» _____Нечаев М.А.

Содержание

Раздел 1. Общие положения 4
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы 7
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника 8
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы 9
4.1. Общие компетенции 9
4.2. Профессиональные компетенции 13
Раздел 5. Структура образовательной программы 21
5.1. Учебный план 21
5.2. Календарный учебный график 24
5.3. Рабочая программа воспитания 24
5.4. Календарный план воспитательной работы 25
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы 25
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы 25
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы. 26
6.3. Требования к организации воспитания обучающихся 27
6.4. Оснащение баз практик 28
6.5 Требования к практической подготовке обучающихся 28
6.6. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы 29
6.7. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы 30
Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и промежуточной аттестации 30
7.1 Контроль и оценка достижений обучающихся 31
7.2 Организация государственной итоговой аттестации выпускников 33
Раздел 8. Разработчики образовательной программы 34

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая 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).

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

ОП разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией 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 ОП:

– 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 ОП:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) – комплексная федеральная норма качества среднего профессионального образования по специальности /профессии и уровню подготовки, обязательная для исполнения всеми образовательными организациями на территории РФ, имеющими государственную аккредитацию или претендующими на ее получение.

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) – совокупность учебно-методической документации, включающей в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

Специальность/профессия – комплекс приобретаемых путем специальной теоретической и практической подготовки знаний, умений, навыков и компетенций, необходимых для определенной деятельности в рамках соответствующей области профессиональной деятельности.

Компетенция – способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области.

Профессиональный модуль – часть ППССЗ, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к планируемым результатам подготовки, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из основных видов профессиональной деятельности.

Основные виды профессиональной деятельности – профессиональные функции, каждая из которых обладает относительной автономностью и определена работодателем как необходимый компонент содержания ППССЗ.

Результаты подготовки – освоенные компетенции и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

Учебный (профессиональный) цикл – совокупность дисциплин (модулей), обеспечивающих усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

Рабочая программа дисциплины (модуля) – нормативный документ, определяющий объем, содержание, порядок изучения и преподавания учебной дисциплины (модуля), а также способы контроля результатов ее усвоения, соответствующий требованиям ФГОС и учитывающий специфику подготовки студентов по избранному направлению.

Трудоемкость образовательной программы – плановое число аудиторных и самостоятельных занятий студента по освоению всех дисциплин (модулей), включенных в учебный план.

Формы оценки качества освоения образовательных программ:

- **текущий контроль успеваемости** – контроль усвоения студентами учебного материала дисциплины, проводимый в течение семестра по темам;

- **промежуточная аттестация обучающихся** – зачеты, дифференцированные зачеты, экзамены и др. формы аттестации по итогам семестра;

- **итоговая аттестация по профессиональному модулю** – квалификационный/комплексный экзамен

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена

ПМ – профессиональный модуль

ОК – общая компетенция

ПК – профессиональная компетенция

ГИА – государственная итоговая аттестация

ГАК – государственная аттестационная комиссия

БУП – базовый учебный план

СПО – среднее профессиональное образование

РП – рабочая программа дисциплины (модуля)

ФОС – совокупность контрольно-измерительных материалов (КИМ) и контрольно-оценочных средств (КОС)

КТП – календарно-тематическое планирование

БД - базовая дисциплина;

ПД - профильная дисциплина;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

ВКР – выпускная квалификационная работа

ДЭ – демонстрационный экзамен

МДК – междисциплинарный курс

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: «Юрист».

Направленность ОП (по выбору): юрист в сфере судебного администрирования.[1]

Выпускник образовательной программы по квалификации «юрист» осваивает общие [2] виды деятельности: правоприменительная деятельность, правоохранительная деятельность.

Направленность образовательной программы конкретизирует содержание образовательной программы путем ориентации на следующие виды деятельности

Наименование направленности	Вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью
Юрист в сфере судебного администрирования	Организационно-техническое обеспечение работы судов

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

Формы обучения: очная..

Нормативные сроки освоения ОП среднего профессионального образования базовой подготовки при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации углубленной подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме образования <1>

[1] Образовательная организация выбирает наименование направленности самостоятельно, в зависимости от выбранной траектории.

[2] Общие виды деятельности является обязательным к освоению при выборе любой направленности.

среднее общее образование	юрист	1 год 10 месяцев
основное общее образование		2 года 10 месяцев <2>

Трудоемкость освоения ОП базовой подготовки при очной форме получения образования за весь период обучения составляет на базе среднего общего образования 2952 часа, на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования 4428 часов и включает в себя все виды аудиторной и самостоятельной работы. Срок обучения составляет 147 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	94,5 нед.
Учебная практика	5 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	7 нед.
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	6,5 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	24 нед.
Итого	147 нед.

<1> Независимо от применяемых образовательных технологий.

<2> Образовательные организации, осуществляющие подготовку специалистов среднего звена на базе основного общего образования, реализуют федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования в пределах ППССЗ, в том числе с учетом получаемой специальности СПО.

Сроки получения СПО по ППССЗ базовой независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются: для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - не более чем на 10 месяцев.

Требования к абитуриенту

Лица, имеющие аттестат основного общего образования или среднего общего образования и желающие освоить программу среднего профессионального образования, зачисляются без вступительных испытаний в соответствии с планом приема на конкурсной основе.

Абитуриент должен иметь документ об образовании установленного образца, а также представить иные документы, перечень которых приводится в Правилах приема граждан в ГАПОУ МО «Егорьевский техникум»

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников[3]: 09 Юриспруденция.

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

[3] 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).

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
Правоприменительная деятельность	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
Правоохранительная деятельность	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
Виды деятельности по выбору, в соответствии с направленностью «Юрист в сфере судебного администрирования»	ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов

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
		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	**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

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

	традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	значимость профессиональной деятельности по специальности
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:**
		соблюдать нормы экологической безопасности;
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	**Умения:**
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Знания:
		роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		основы здорового образа жизни
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности

		средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**Умения:**
		понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания:
		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		особенности произношения
		правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

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	**Навыки:**
		формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;
		подготовки проектов решений;
		Умения:

	практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;
		пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;
		Знания:
		основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;
		особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;
		производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;
		особенности производства по отдельным категориям уголовных дел
	ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	**Навыки:**
		выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления
		Умения:
		определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;
		составлять уголовно-процессуальные документы;
		решать задачи по квалификации преступлений
		Знания: меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;
		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 мероприятий по обеспечению работы архива суда.	**Навыки:**
		осуществления работы с судебными делами, нарядами и документами архивного фонда 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 документов по судебным делам.	**Навыки:**
		обращения судебных актов к исполнению.
		Умения:
		осуществлять работу по обращению к исполнению судебных актов.
		Знания:
		порядок обращения к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда.

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1 Учебный план *(приложение 1)*

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения циклов и разделов ОП (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается максимальная, самостоятельная и обязательная трудоемкость дисциплин, модулей, практик в часах.

Обязательная часть ППССЗ по циклам составляет 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть дает возможность расширения и (или) 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.

Для студентов имеющих основное общее образование ведется общеобразовательная подготовка, которая включает в себя базовые дисциплины: русский язык, литература, иностранный язык, информатика, история, обществознание, физика, химия, биология, физическая культура, основы безопасности и защиты России, обж, индивидуальный проект (право).

В общеобразовательную подготовку включены также профильные дисциплины: математика, география, право и предметы предлагаемые техникумом на выбор: родная литература, экономика.

Обязательная часть социально-гуманитарного цикла ОП базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: история России, иностранный язык в профессиональной деятельности, безопасность жизнедеятельности,

физическая культура, основы бережливого производства, основы финансовой грамотности.

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

Обязательная часть профессионального цикла предусматривает изучение таких дисциплин, как: теория государства и права, конституционное право, административное право,гражданское право, информационные технологии в профессиональной деятельности, докумнтационное обеспечение управления.

А также осваиваются профессиональные модули: ПМ.01 Правоприменительная деятельность, ПМ.02 Правоохранительная деятельность, ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов.

Вариативная часть профессионального цикла включает в себя дисциплины: право социального обеспечения, семейное право, нотариат, жилищное право, подготовка к демонстрационному экзамену (для обеспечения качественной подготовки к демонстрационному экзамену), страховое дело.

Рабочая программа – нормативный документ, в котором определяется круг основных компетенций (практический опыт, знания и умения), подлежащих освоению; логика изучения основных идей с указанием последовательности тем (разделов), вопросов и общей дозировки времени на их изучение.

В ППССЗ приведены рабочие программы всех учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) как обязательной, так и вариативной частей учебного плана. Разработка рабочих программ осуществляется в соответствии с ФГОС среднего общего образования и ФГОС специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Рабочие программы учебных дисциплин (УД) включают в себя: общую характеристику рабочей программы (место УД в структуре ОП, цели и задачи УД – требования к результатам освоения дисциплины), структуру и содержание УД (объем УД и виды учебной работы, тематический план, содержание УД), условия реализации УД (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов,

основной и дополнительной литературы), контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Рабочие программы профессиональных модулей (ПМ) включают в себя: общую характеристику программы, результаты практики, структуру и содержание практики, условия организации и проведения практики, контроль и оценка результатов практики.

Практика является обязательным разделом ОП. Учебная и производственная практики являются одним из видов практической подготовки как формы организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

При реализации ОП (ППССЗ) подготовки специалиста по юриспруденции предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика включает в себя: практику по профилю специальности и преддипломную практику. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися общих и профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности.

В ходе учебной практики происходит общее знакомство студента с работой предприятий по профилю юриспруденция, получение первичных профессиональных умений и навыков по избранной специальности. Практика по профилю специальности направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ОП (ППССЗ) СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы с включением демонстрационного экзамена).

Производственная практика (практика по профилю специальности и преддипломная практика) проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Базовыми производственными площадками для прохождения производственных практик являются предприятия по профилю

Методическое сопровождение практики по специальности 40.02.04 Юриспруденция осуществляется на основании рабочей программы профессионального модуля, в рамках которого проводится практика. Программа практики включает в себя: указание профессионального модуля, в рамках которого проводится практика; объем практики в неделях; перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; структура программы; содержание программы практики; учет результатов прохождения практики; перечень основной и дополнительной литературы, в том числе для самостоятельной работы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем; описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики; организацию практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и иные сведения и материалы.

В ходе проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике оценке подлежат: отчет по практике, дневник по практике, приложения к дневнику практики, доклад при защите отчета по практике и ответы на уточняющие вопросы.

Во внимание также принимается содержание аттестационного листа, включающего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, и характеристики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в перид прохождения практики. Аттестацией по практике является дифференцированный зачет, который приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов

5.2 Календарный учебный график *(Приложение 2)*

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ОП по курсам, включая теоретическое обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам. Промежуточную аттестацию практики, государственную итоговую аттестацию, каникулы.

5.3 Рабочая программа воспитания *(Приложение 3)*

В рабочей программе воспитания представлены цели и задачи воспитания обучающихся в ГАПОУ МО «Егорьевский техникум» по специальности 40.02.04 Юриспруденция при освоении ими образовательной программы.

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция на практике.

Задачи:

– формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся по специальности 40.02.04 Юриспруденция– организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;

– формирование у обучающиеся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

– усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.4. Примерный календарный план воспитательной работы

Примерный календарный план воспитательной работы представлен в приложении 4

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.1.1. 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 и воспитательной 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
- Спортивный зал
- Тренажерный зал
- Гимнастический зал
- Открытый стадион широкого профиля
- Стрелковый тир

Залы:
– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
– актовый зал;
и др.

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

ГАПОУ МО Егорьевский техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

В библиотеке техникума имеются рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступами к базам данных и сети Интернет. Обучающимся обеспечен

доступ к современным электронным профессиональным базам данных, (в т.ч. в учебно-методическом комплексам учебных дисциплин и модулей), информационным справочным и поисковым системам.

При использовании электронных изданий, каждый обучающийся обеспечивается во время самостоятельной подготовки рабочим местом в помещении библиотеки с выходом в сеть Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Основная учебно-методическая литература, рекомендованная в программах дисциплин (модулей) в качестве обязательной включает учебные пособия с грифом Министерства образования РФ и УМО, монографии.

В качестве дополнительной литературы используется фонд нормативных документов, сборники законодательных актов, справочники, отраслевые журналы и другие издания, которые в библиотеке находятся в достаточном количестве.

Наряду с учебниками студенты пользуются учебными пособиями, разработанными преподавателями, которые в целом охватывают основной учебный материал, предусмотренный учебными программами дисциплин, профессиональных модулей.

Обеспеченность компьютерным временем с доступом в сеть Интернет составляет не менее 300 часов в год на одного студента.

Основная образовательная программа по специальности 40.02.04 Юриспруденция обеспечена в Егорьевском техникуме необходимым комплексом лицензионного программного обеспечения. В образовательном процессе используется: стандартный пакет Ms Office (Word, Excel, Power Point), 1-С Бухгалтерия, Консультант, Гарант.

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.3. Требования к организации воспитания обучающихся

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности проводимой деятельности и практическом опыте.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

– информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)

– массовые и социокультурные мероприятия;

– спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;

–деятельность творческих объединений, студенческих организаций;

– психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;

– научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др);

– профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, экскурсии и др.);

– опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

6.4 Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Производственная практика реализуется в организациях юридического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области «Юриспруденция».

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.5 Требования к практической подготовке обучающихся

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

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

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

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

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

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована начиная со 2 курса обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также
в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

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

6.6 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 должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

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

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

6.7. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы[4]

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

[4] Образовательная организация приводит расчетную величину стоимости услуги в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов.

соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и промежуточной аттестации по специальности 40.02.04 Юриспруденция

7.1 Контроль и оценка достижений обучающихся

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция и Уставом ГАПОУ МО «Егорьевский техникум» оценка качества освоения обучающимися основной образовательной программы включает в себя: текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и итоговую государственную аттестацию.

Егорьевский техникум обеспечивает качество подготовки выпускников, в том числе путем:

- разработки стратегии обеспечения качества подготовки выпускников с привлечением представителей профессионального сообщества в сфере юриспруденции;
- разработки модели выпускника по специальности 40.02.04 Юриспруденция
- мониторинга, периодического рецензирования образовательных программ с учетом изменения нормативно-правовой базы в области торговли, ситуации, складывающейся на рынке труда;
- разработки объективных процедур оценки уровня знаний и умений обучающихся, компетенций выпускников на основе инновационных технологий;
- обеспечения компетентности преподавательского состава и повышения его квалификации;
- регулярного проведения самообследования в соответствии с выстроенной «Системой менеджмента качества» и с привлечением работодателей;
- участия преподавателей и сотрудников ГАПОУ МО «Егорьевский техникум» в работе профессиональных объединений по профилю специальности;
- информирования общественности о результатах своей деятельности, планах, инновациях через специализированные издания, СМИ и Интернет-портал.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся по каждой дисциплине, профессиональному модулю разрабатываются предметно-цикловыми комиссиями и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ФГОС СПО (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, представляющие собой перечень контрольно-измерительных материалов (КИМ), контрольно-оценочных средств (КОС), типовых заданий для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся. Фонды оценочных средств (ФОС) разрабатываются по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, предусмотренным ППССЗ.

ФОС являются полным и адекватным отображением требований ФГОС СПО по данной специальности, соответствуют целям и задачам ОП и ее учебному плану. Они призваны обеспечивать оценку качества общих и профессиональных компетенций, приобретаемых выпускником.

При разработке оценочных средств для контроля качества изучения модулей, дисциплин, практик учитываются все виды связей между включенными в них знаниями, умениями, навыками, позволяющие установить качество сформированности у обучающихся компетенций по видам деятельности и степень общей готовности выпускников к профессиональной деятельности.

При проектировании оценочных средств предусматривается оценка способности обучающихся к творческой деятельности, их готовности вести поиск решения новых задач, связанных с недостаточностью конкретных специальных знаний и отсутствием общепринятых алгоритмов профессионального поведения.

Помимо индивидуального оценивания используется оценка результатов деятельности группы и взаимооценка: рецензирование студентами работ сокурсников, оппонирование студентами рефератов, проектов, исследовательских работ; экспертные оценки работы группы и т.п.

Обучающимся, представителям работодателей, родителям и общественности предоставлена возможность оценивания содержания, организации и качества образовательного процесса в целом, а также отдельно взятых преподавателей, в том числе с помощью специально разработанных анкет.

В Егорьевском техникуме созданы условия для максимального приближения системы оценивания и контроля компетенций студентов к условиям их будущей профессиональной деятельности. С этой целью кроме преподавателей конкретных дисциплин и модулей в качестве экспертов активно привлекаются представители работодателей.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОП осуществляется в соответствии с Положениями: «О текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся в ГАПОУ МО Егорьевский техникум», «О внутреннем контроле качества подготовки специалиста ГАПОУ МО Егорьевский техникум»

7.2 Организация государственной итоговой аттестации выпускников.

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программе среднего профессионального образования, является обязательной.

К итоговой государственной аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные курсом обучения по ОП и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом по специальности.

Согласно Положения «О порядке проведения государственной (итоговой) аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ МО Егорьевский техникум» , формы и условия проведения аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, утверждаются директором техникума и доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев, до начала итоговой аттестации. Студенты обеспечиваются программами, методическими рекомендациями, имеют свободный доступ к интернет-ресурсам, им создаются необходимые условия для подготовки, включая консультации.

При реализации ОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция государственная итоговая аттестация предполагает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена, и регламентируется Положением о государственной итоговой аттестации.

Задания для демонстрационного экзамена, разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом требований ФГОС.

Для разработки оценочных средств демонстрационного экзамена могут также применяться задания, разработанные Федеральными учебно-методическими объединениями в системе СПО, приведенные на электронном ресурсе в сети «Интернет» - «Портал ФУМО СПО» https://fumo-spo.ru/.

Проведение защиты выпускной квалификационной работы направлено на оценку фундаментальных знаний студента и на оценку знаний выпускника, которые он способен применить на практике. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольким профессиональными модулям.

При подготовке выпускной квалификационной работы обучающийся должен, опираясь на полученные знания, умения и сформированные общие и профессиональные компетенции, показать способность и умение квалифицированно ставить и самостоятельно решать задачи своей профессиональной деятельности, знать общие методы и приемы их решения, уметь проводить анализ и поиск специальной информации, аргументировано защищать результаты исследования. Выпускная квалификационная работа должна иметь внутреннее единство, отображать процесс и результаты исследований по выбранной теме.

Требования к содержанию, объему, структуре, тематике и оформлению выпускной квалификационной работы отражены в «Методических рекомендациях по выполнению и оформлению выпускной квалификационной работы»

Раздел 8. Разработчики образовательной программы
Группа разработчиков

ФИО	Организация, должность
Хмелик Елена Александровна	ГАПОУ МО «Егорьевский техникум», Заместитель директора по учебной работе
Каширова Галина Викторовна	ГАПОУ МО «Егорьевский техникум», заведующий методическими кабинетом
Киктенко Татьяна Геннадьевна	ГАПОУ МО «Егорьевский техникум», заведующий методическими кабинетом
Зверобоева Елена Борисовна	ГАПОУ МО «Егорьевский техникум», Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
Косолапова Ирина Юрьевна	ГАПОУ МО «Егорьевский техникум», методист

Руководители группы:

ФИО	Организация, должность
Хмелик Елена Александровна	ГАПОУ МО «Егорьевский техникум», Заместитель директора по учебной работе
Каширова Галина Викторовна	ГАПОУ МО «Егорьевский техникум», заведующий методическими кабинетом
Киктенко Татьяна Геннадьевна	ГАПОУ МО «Егорьевский техникум», заведующий методическими кабинетом
Зверобоева Елена Борисовна	ГАПОУ МО «Егорьевский техникум», Заместитель

	директора по учебно-воспитательной работе