

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Академия промышленных технологий»  
(СПб ГБПОУ «АПТ»)

СОГЛАСОВАНО

Начальник ОСО ОМВД России  
по Колпинскому р-ну г. Санкт-Петербурга  
подполковник юстиции



А.Н. Васильева

01.03.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ «АПТ»



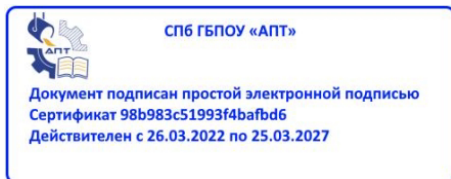
Ю.П. Шабурин

06.03.2024 г.

Принято на заседании педагогического совета ОУ  
Протокол №4 от 06.03.2024

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности  
среднего профессионального образования  
40.02.04 Юриспруденция



Квалификация специалиста среднего звена	юрист
Форма обучения	очная
Нормативный срок обучения	2 года 10 месяцев
Организация-разработчик	Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия промышленных технологий»

Санкт-Петербург  
2024

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

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

**Разработчики:**

С.Б. Макарова – методист СПб ГБПОУ «АПТ»

С.Н. Спажакина – методист СПб ГБПОУ «АПТ»

Нормативный срок освоения ОП СПО при очной форме получения образования на базе основного общего образования 2 года 10 месяцев.

Квалификация выпускника - юрист.

Программа согласована с СО ОМВД России по Колпинскому р-ну г. Санкт-Петербурга

Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебной цикловой комиссии юридических дисциплин.

Протокол №6 от 06.02.2024 г.

Программа рассмотрена на Педагогическом совете СПб ГБПОУ «АПТ»

Протокол №4 от 06.03.2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения.....	3
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы .....	4
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....	4
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы .....	5
4.1. Общие компетенции .....	5
4.2. Профессиональные компетенции .....	9
Раздел 5. Структура образовательной программы.....	17
5.1. Структура и объем образовательной программы .....	17
5.2. Учебный план (Приложение 1).....	18
5.3. Календарный учебный график (Приложение 2).....	20
5.4. Рабочая программа воспитания и календарный график воспитательной работы (Приложение 3).....	20
5.5. Рабочие программы дисциплин социально-гуманитарного цикла (Приложение 4).....	21
5.6. Рабочие программы дисциплин общепрофессионального цикла (Приложение 4).....	21
5.7. Рабочие программы дисциплин профессионального цикла (Приложение 4).....	21
5.8. Рабочие программы практик (Приложение 4).....	21
5.9. Рабочие программы общеобразовательного цикла (Приложение 4).....	22
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы.....	23
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.....	23
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.....	24
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся.....	25
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся .....	25
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы .....	26
6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы.....	26
Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации .....	26

## **Раздел 1. Общие положения**

**1.1.** Настоящая ОП ПССЗ 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 настоящей ОП 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 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»;

–Закон Санкт-Петербурга от 17 июля 2013 года №461 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

–Устав СПб ГБПОУ «АПТ»;

–Локальные нормативные акты СПб ГБПОУ «АПТ».

### **1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОП:**

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОП – образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ПЦ – профессиональный цикл;  
 МДК – междисциплинарный курс;  
 ПМ – профессиональный модуль;  
 ОП – общепрофессиональная дисциплина;  
 ДЭ – демонстрационный экзамен;  
 ГИА – государственная итоговая аттестация.

## Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы - **юрист**.

Направленность ОП - юрист в сфере правоохранительной деятельности.

Выпускник образовательной программы по квалификации «юрист» осваивает общие 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
<b>Юрист в сфере правоохранительной деятельности</b>	Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов (по выбору)

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

Формы обучения - **очная**.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: юрист – **4428 академических часа**.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации **юрист – 2 года 10 месяцев**.

## Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

**3.1. Область профессиональной деятельности выпускников<sup>1</sup> - 09 Юриспруденция.**

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

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
Правоприменительная деятельность	ПМ.01 Правоприменительная деятельность

<sup>1</sup> 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).

Правоохранительная деятельность	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов (по выбору)	ПМ.03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов

## 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	<b>Умения:</b>
		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)
		<b>Знания:</b>
		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	<b>Умения:</b>
		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
		<b>Знания:</b>
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<b>Умения:</b>
		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
		<b>Знания:</b>

		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	<b>Умения:</b>
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		<b>Знания:</b>
		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	<b>Умения:</b>
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		<b>Знания:</b>
		особенности социального и культурного контекста;
		правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты	<b>Умения:</b>
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		<b>Знания:</b>
		сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		значимость профессиональной деятельности по специальности
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения



	антикоррупционного поведения	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Умения:</b>
		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
		<b>Знания:</b>
		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	<b>Умения:</b>
		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
		<b>Знания:</b>
		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	<b>Умения:</b>
		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
		<b>Знания:</b>
		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.	<b>Навыки:</b>
		осуществления профессионального толкования норм права;
		<b>Умения:</b>
		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;
		<b>Знания:</b>
		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.	<b>Навыки:</b>	применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
	<b>Умения:</b>	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;
	<b>Знания:</b>	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.	<b>Навыки:</b>
		подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
		<b>Умения:</b>
		применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
		составлять различные виды юридических документов.
		<b>Знания:</b>
		правила составления юридических документов;
Правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения	<b>Навыки:</b>
		информирования, приема и консультирования граждан и

	законодательства РФ субъектами права.	представителей юридических лиц по правовым вопросам;
		приема и регистрации заявлений и документов граждан;
		<b>Умения:</b>
		ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;
		разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;
		<b>Знания:</b>
		действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;
		основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;
		основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;
		признаки состава преступления;
		стадии уголовного судопроизводства;
		правовое положение участников уголовного судопроизводства;
		формы и порядок производства предварительного расследования;
		процесс доказывания и его элементы;
		ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.
формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;		
подготовки проектов решений;		
<b>Умения:</b>		
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;
		<b>Знания:</b>
		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.	<b>Навыки:</b>
		выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления
		<b>Умения:</b>
		определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;
		составлять уголовно-процессуальные документы;
		решать задачи по квалификации преступлений
		<b>Знания:</b> меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;
		правила проведения следственных действий;
Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов	ПК 3.1. Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе.	<b>Навыки:</b>
		работы с нормативно-правовыми актами, позволяющие самостоятельно осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную деятельность правоохранительных органов
		ведения делопроизводства в правоохранительных органах
		<b>Умения:</b>
		вести делопроизводство в правоохранительном органе
		<b>Знания:</b>

		правила ведения делопроизводства в правоохранительных органах	
ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе.	<b>Навыки:</b>	работы с нормативно-правовыми актами, позволяющие самостоятельно осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную деятельность правоохранительных органов	
		осуществления действий по планированию мероприятий, обеспечивающих работу архива в правоохранительном органе	
		осуществления действий по реализации мероприятий, обеспечивающих работу архива в правоохранительном органе	
	<b>Умения:</b>	осуществлять действия по планированию мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе	
		осуществлять действия по реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе	
	<b>Знания:</b>	основы планирования мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе	
		порядок реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе	
	ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа.	<b>Навыки:</b>	работы с нормативно-правовыми актами, позволяющие самостоятельно осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную деятельность правоохранительных органов
			составления проектов процессуальных и служебных документов правоохранительного органа

		<p>ведения работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа</p> <p>вести работу с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>правила составления и оформления проектов процессуальных и служебных документов правоохранительного органа</p> <p>правила ведения работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа</p>
	<p>ПК 3.4. Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>работы с нормативно-правовыми актами, позволяющие самостоятельно осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную деятельность правоохранительных органов</p> <p>осуществления необходимой работы с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций заявлениями</p> <p>осуществления необходимой работы с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций обращений</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>осуществлять необходимую работу с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций заявлениями</p> <p>осуществлять необходимую работу с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций обращений</p> <p><b>Знания:</b></p>



		правила ведения работы с заявлениями граждан и организаций в правоохранительный орган
		правила ведения работы с обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган
	ПК 3.5. Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе.	<b>Навыки:</b>
		работы с нормативно-правовыми актами, позволяющие самостоятельно осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную деятельность правоохранительных органов
		осуществления работы по номенклатурному учету документов в правоохранительном органе
		осуществления работы по техническому оформлению документов в правоохранительном органе
		<b>Умения:</b>
		осуществлять работу по номенклатурному учету документов в правоохранительном органе;
		осуществлять работу по техническому оформлению документов в правоохранительном органе
		<b>Знания:</b>
		правила ведения номенклатурного учета документов в правоохранительном органе
		правила технического оформления документов в правоохранительном органе

## Раздел 5. Структура образовательной программы

Структура образовательной программы включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную часть).

### 5.1. 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.

Объем обязательной части без учета объема государственной итоговой аттестации составляет 70 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы.

Вариативная часть образовательной программы объемом 30 процентов дает возможность расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

Индекс	Перечень циклов, разделов, предметов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Объем вариативной части
<b>СГ.00</b>	<b>Социально-гуманитарный цикл</b>	<b>174</b>
СГ.01	История России	14
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	40
СГ.04	Физическая культура	16
СГ.05	Основы бережливого производства	8
СГ.07	Русский язык и культура речи	48

СГ.08	История отечественного государства и права	48
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>243</b>
ОП.01	Теория государства и права	10
ОП.02	Конституционное право России	18
ОП.03	Административное право	8
ОП.04	Гражданское право	67
ОП.05	Информационные технологии в юридической деятельности	44
ОП.06	Документационное обеспечение управления	12
ОП.07	Юридическая риторика	40
ОП.08	Юридическая психология	44
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>411</b>
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	<b>112</b>
МДК.01.01	Административный процесс	34
МДК.01.02	Трудовое право	52
МДК.01.03	Гражданский процесс	20
ПМ.01.Эм	Экзамен по модулю	6
ПМ.02	Правоохранительная деятельность	<b>113</b>
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	24
МДК.02.02	Уголовный процесс	39
МДК.02.03	Уголовное право	50
ПМ.03	Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов	<b>186</b>
МДК.03.01	Основы управления в правоохранительных органах	134
МДК.03.02	Административная деятельность правоохранительных органов	52
	<b>Объем вариативной части в академических часах</b>	<b>828</b>

## 5.2. Учебный план (Приложение 1)

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

Учебный план ОППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция имеет следующую структуру:

1. Социально-гуманитарный цикл;
2. Общепрофессиональный цикл;

3. Профессиональный цикл;

4. Государственная итоговая аттестация, которая завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена – **юрист**.

В социально-гуманитарном, общепрофессиональном и профессиональном циклах выделяется объем учебных занятий, практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы.

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с формой, определяемой образовательной организацией, и оценочными средствами, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения.

В качестве форм промежуточной аттестации в учебном плане использованы:

1. Дифференцированный зачет.
2. Экзамен.
3. Экзамен по модулю.

В соответствии с требованиями Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 г. №464 количество зачетов в учебном году не должно превышать 10, а экзаменов – 8, а именно:

- 1 курс - 5 экзаменов, 8 дифференцированных зачетов;
- 2 курс - 4 экзамена, 9 дифференцированных зачетов;
- 3 курс - 4 экзамена, 9 дифференцированных зачетов, 1 курсовая работа.

В указанное количество не входят зачеты по физической культуре.

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» составляет 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) – 48 академических часов.

Дисциплина «Физическая культура» способствует формированию физической культуры выпускника. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья установлен особый порядок освоения дисциплины с учетом состояния их здоровья.

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

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые сформированы в соответствии с выбранными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО:

<b>Виды деятельности</b>	<b>Профессиональные модули</b>
Правоприменительная деятельность	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
Правоохранительная деятельность	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов	ПМ.03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов

Практика входит в профессиональный цикл образовательной программы и имеет следующие виды - учебная практика и производственная практика, реализуемые в форме практической подготовки.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

### **5.3. Календарный учебный график (Приложение 2)**

Календарный учебный график ОППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция и содержанию учебного плана применительно к соблюдению продолжительности социально-гуманитарного, общепрофессионального и профессионального циклов, государственной итоговой аттестации, а также каникул.

### **5.4. Рабочая программа воспитания и календарный график воспитательной работы (Приложение 3)**

Целью рабочей программы воспитания является развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе традиционных российских ценностей (жизни, достоинства, прав и свобод человека, патриотизма, гражданственности, служения Отечеству и ответственности за его судьбу, высоких нравственных идеалов, крепкой семьи, созидательного труда, приоритета духовного над материальным, гуманизма, милосердия, справедливости, коллективизма, взаимопомощи и взаимоуважения, исторической памяти и преемственности поколений, единства народов России), а также принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

Задачами воспитания обучающихся в Академии являются:

- усвоение обучающимися знаний норм, духовно-нравственных ценностей, традиций, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- формирование и развитие личностных отношений к этим нормам, ценностям, традициям (их освоение, принятие);
- приобретение соответствующего этим нормам, ценностям, традициям социокультурного опыта поведения, общения, межличностных социальных отношений, применения полученных знаний;
- достижение личностных результатов освоения образовательных программ в соответствии с ФГОС.

Рабочая программа воспитания и календарный график воспитательной работы приведены в Приложении 3.

### **5.5. Рабочие программы дисциплин социально-гуманитарного цикла (Приложение 4)**

Программа СГ.01	История России
Программа СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности
Программа СГ.03	Безопасность жизнедеятельности
Программа СГ.04	Физическая культура
Программа СГ.05	Основы бережливого производства
Программа СГ.06	Основы финансовой грамотности
Программа СГ.07	Русский язык и культура речи
Программа СГ.08	История отечественного государства и права

### **5.6. Рабочие программы дисциплин общепрофессионального цикла (Приложение 4)**

Программа ОП.01	Теория государства и права
Программа ОП.02	Конституционное право России
Программа ОП.03	Административное право
Программа ОП.04	Гражданское право
Программа ОП.05	Информационные технологии в юридической деятельности
Программа ОП.06	Документационное обеспечение управления
Программа ОП.07	Юридическая риторика
Программа ОП.08	Юридическая психология

### **5.7. Рабочие программы дисциплин профессионального цикла (Приложение 4)**

Программа ПМ.01	Правоприменительная деятельность
Программа ПМ.02	Правоохранительная деятельность
Программа ПМ.01	Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов

### **5.8. Рабочие программы практик (Приложение 4)**

Программа УП.01	ПМ.01	Правоприменительная деятельность
Программа УП.01	ПМ.02	Правоохранительная деятельность
Программа УП.01	ПМ.03	Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов
Программа ПП.01	ПМ.01	Правоприменительная деятельность
Программа ПП.02	ПМ.02	Правоохранительная деятельность
Программа ПП.03	ПМ.03	Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов

Практика входит в профессиональный цикл образовательной программы и имеет следующие виды - учебная практика и производственная практика, реализуемые в форме практической подготовки.

Учебная и производственная практики проводятся СПб ГБПОУ «АПТ» при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются и концентрированно в соответствии с графиком учебного процесса. Порядок проведения практики устанавливается графиком учебного процесса, утверждаемого на каждый учебный год. Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются СПб ГБПОУ «АПТ» по каждому виду практики. Учебная практика реализуется в СПб ГБПОУ «АПТ».

Производственная практика проводится в структурных подразделениях организаций и предприятий, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов, что обеспечивает профессиональную деятельность студентов в области: 09 Юриспруденция.

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

#### **5.9. Рабочие программы общеобразовательного цикла (Приложение 4)**

Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах образовательной программы подготовки специалистов среднего звена.

Общеобразовательный цикл сформирован на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессии (специальности) среднего профессионального образования. На реализацию общеобразовательного цикла учебным планом отведено 1476 часов.

В соответствии с требованиями ФГОС СОО в качестве профиля получаемого образования выбран социально-экономический профиль.

Общеобразовательный цикл учебного плана предусматривает изучение 13 обязательных общеобразовательных предметов, в цикл включены следующие учебные предметы:

1. Русский язык,
2. Литература,
3. История,
4. Обществознание,
5. География,
6. Иностранный язык,
7. Математика,
8. Информатика,
9. Физическая культура,
10. Основы безопасности и защита Родины,
11. Физика,

12. Химия,
13. Биология.

В рамках освоения общеобразовательного цикла обучающимися выполняется индивидуальный проект в течение 1 года на 1 курсе обучения.

## **Раздел 6. Условия реализации образовательной программы**

### **6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы**

**6.1.1.** Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории, лаборатории, мастерские, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы.

Помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации Moodle.

#### **Перечень специальных помещений**

##### **Кабинеты:**

- Истории (209)
- Русского языка и культуры речи (424)
- Иностранного языка (402, 405)
- Основ финансовой грамотности (112)
- Социально-гуманитарных наук (209)
- Социально-экономических дисциплин (426)
- Безопасности жизнедеятельности (403)
- Менеджмента (220)
- Междисциплинарных курсов (305)
- Государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.04 Юриспруденция (400)

##### **Лаборатории:**

- Информационных технологий и документационного обеспечения профессиональной деятельности (201)

##### **Полигон:**

- Учебных баз практик (203)

##### **Спортивный комплекс**

- Спортивный зал



## **Залы:**

Библиотека

Читальный зал с выходом в интернет

Актный зал

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

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 40.02.04 Юриспруденция, должна располагать 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.

Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в 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 09 Юриспруденция.

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

**6.1.3.** Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

## **6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы**

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

В качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ПОП.

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда с предоставлением права одновременного доступа

не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся обеспечен доступ, в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям), видам практики, видам государственной итоговой аттестации.

**6.2.2.** 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 практической подготовке обучающихся**

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

**6.3.2.** Образовательная организация самостоятельно планирует результаты обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам, которые должны быть соотнесены с требуемыми результатами освоения образовательной программы.

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам должна обеспечивать выпускнику освоение всех компетенций, установленных образовательной программой.

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

### **6.4. Требования к организации воспитания обучающихся**

**6.4.1.** Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (Приложение 3).

**6.4.2.** Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы

образовательная организация разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

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

### **6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы**

**6.5.1.** Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция.

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 не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 процентов.

### **6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы**

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже определенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

## **Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации**

**7.1.** Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательной организации СПО. Она проводится по завершении всего курса

обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

**7.2.** Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта (работы) образовательная организация определяет самостоятельно с учетом образовательной программы. Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: юрист.

**7.3.** Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

**7.4.** Оценочные материалы для проведения ГИА включают паспорт оценочных материалов, описание структуры демонстрационного экзамена, типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Оценочные материалы для проведения ГИА приведены в Приложении 5.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**  
**образовательной программы подготовки специалистов среднего звена**

Специальность	40.02.04 Юриспруденция
Учебный год	2024/2025
Квалификация	юрист
Нормативный срок освоения программы	2 года 10 месяцев
Форма обучения	очная
Организация–разработчик ОППССЗ	Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия промышленных технологий» (СПб ГБПОУ «АПТ»)
Адрес, телефон	196655, Санкт-Петербург, Колпино, ул. Труда, д.1/7, лит. А т.461-50-44
Организация работодателя	СО ОМВД России по Колпинскому р-ну г. Санкт-Петербурга
Адрес, телефон	196654, Санкт-Петербург, Колпино, ул. Труда, д.6 тел. +7 (812) 573-05-30

Документация, представленная для согласования:

- 1) учебный план;
- 2) календарный учебный график;
- 3) рабочая программа воспитания;
- 4) календарный план воспитательной работы;
- 5) рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- 6) оценочные и методические материалы;

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

1. Представленная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция, разработана с учетом:

- требований ФГОС СПО, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации №798 от 27 октября 2023 г., зарегистрировано Министерством юстиции (рег.№76207 от 01.12.2023 г.);
- особенностей развития и потребностей Колпинского района Санкт-Петербурга;
- запросов работодателей.

2. Содержание ОППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция:

- отражает современные инновационные тенденции в развитии отрасли с учетом потребностей работодателей и экономики Колпинского района Санкт-Петербурга;
- направлено на освоение видов профессиональной деятельности по специальности в соответствии с ФГОС;
- направлено на формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС;
- соответствует современным требованиям к профессиональной деятельности техника.

**Вывод:**

Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция

СОГЛАСОВАНА

Начальник СО ОМВД России  
по Колпинскому р-ну г. Санкт-Петербурга,  
подполковник юстиции



А.Н. Васильева

01.03.2024 г.