

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

**Волго-Вятский институт (филиал) Университета  
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)**

**Одобрено**

*Ученым советом*

*Университета имени*

*О.Е. Кутафина (МГЮА)*

*протокол заседания Ученого совета*

*от «28» августа 2025 № 8*

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

Университета имени

О.Е. Кутафина (МГЮА)

\_\_\_\_\_ **В.В. Блажеев**

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ  
СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Код и наименование  
специальности:**

40.02.02 Правоохранительная  
деятельность

**Уровень образования:**

среднее профессиональное образование

**Уровень образования, на базе  
которого осуществляется  
подготовка специалистов**

среднее общее образование

**Форма (формы) обучения:**

очная

**Год начала подготовки:**

2026

**Квалификация:**

юрист

Киров – 2026

## Оглавление

|  |    |
|--|----|
| Раздел 1. Общие положения .....  | 3  |
| 1.1 Аннотация образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность (программы подготовки специалистов среднего звена)..... | 3  |
| 1.2. Нормативные основания для разработки ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность (программа подготовки специалистов среднего звена).....                               | 3  |
| Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.....                                   | 5  |
| 2.1 Цель ОП СПО.....   | 5  |
| 2.2 Срок освоения ОП СПО и присваиваемая квалификация .....  | 5  |
| 2.3 Требования к абитуриентам.....   | 5  |
| Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника .....  | 6  |
| 3.1 Область профессиональной деятельности выпускника.....  | 6  |
| 3.2 Виды деятельности выпускника.....  | 6  |
| 3.4 Востребованность выпускников .....   | 6  |
| Раздел 4. Требования к результатам освоения ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность .....   | 7  |
| 4.1 Общие компетенции .....  | 7  |
| 4.2 Профессиональные компетенции.....  | 8  |
| 4.3 Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам и профессиональным модулям .....  | 20 |
| 4.4. Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации .....  | 20 |
| Раздел 5. Документы, регламентирующие содержание и организацию учебного процесса при реализации ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.....                            | 20 |
| 5.1 Учебный план.....  | 20 |
| 5.2 Календарный учебный график .....   | 24 |
| 5.3 Рабочие программы учебных предметов, дисциплин (модулей).....  | 25 |
| 5.4 Рабочие программы практик .....  | 25 |
| Раздел 6. Контроль и оценка результатов освоения ОП СПО.....   | 26 |
| 6.1 Фонды оценочных средств по каждой дисциплине для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся .....  | 26 |
| 6.2 Организация государственной итоговой аттестации выпускников.....   | 27 |
| Раздел 7. Ресурсное обеспечение ОП СПО .....   | 29 |
| 7.1 Кадровое обеспечение реализации ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность .....   | 29 |
| 7.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации ОП СПО .....   | 30 |
| 7.3 Материально-техническое обеспечение реализации ОП СПО .....  | 32 |
| Раздел 8. Характеристика среды вуза, обеспечивающей развитие общих компетенций выпускников .....   | 36 |
| 8.1 Рабочая программа воспитания .....   | 37 |
| 8.2 Календарный план воспитательной работы .....   | 39 |
| Раздел 9. Приложения .....   | 40 |
| Приложение 3 .....   | 41 |
| Матрица соответствия компетенций составных частей ОП СПО.....  | 41 |

## **Раздел 1. Общие положения**

### **1.1 Аннотация образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность (программы подготовки специалистов среднего звена)**

Настоящая образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2025 года № 3 (далее – ФГОС СПО).

Образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность реализуется Волго-Вятским институтом (филиалом) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (далее – Волго-Вятский институт (филиал) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), Институт).

Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации. Образовательная программа разработана в соответствии с требованиями законодательства об образовании, а также с учетом современных требований рынка труда.

Реализация ОП СПО осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

### **1.2. Нормативные основания для разработки ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность (программа подготовки специалистов среднего звена)**

Нормативную правовую базу разработки и реализации ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность составляют:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2025 года № 3 «Об утверждении федерального государственного

образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность»;

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

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

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

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

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

– Нормативно-методические документы Министерства просвещения Российской Федерации;

– Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22.05.2023 № 503;

– Положение о Волго-Вятском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О. Е. Кутафина (МГЮА)», утвержденного приказом ректора от 20.12.2020 № 580 (с изменениями, внесенными приказом ректора от 01.11.2023 № 528).

## **Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

### **2.1 Цель ОП СПО**

Целью ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность является подготовка квалифицированных специалистов в сфере правоохранительной деятельности, востребованных на современном рынке труда, мотивированных к работе и способных осознавать высокую социальную значимость своей профессиональной деятельности.

### **2.2 Срок освоения ОП СПО и присваиваемая квалификация**

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы, - «юрист».

Выпускник образовательной программы по квалификации «юрист» осваивает общие виды деятельности: оперативно – служебная деятельность, административная деятельность.

Форма обучения по ОП СПО на базе среднего общего образования: очная.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования, составляет 2 года 6 месяцев в очной форме.

При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования по образовательной программе не превышает срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения.

При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на один год по сравнению со сроком получения образования для очной формы обучения.

Структура и объем ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в соответствии с требованиями ФГОС СПО включают:

- дисциплины (модули) - не менее 2196 академических часов;
- практику – не менее 396 академических часов;
- государственную итоговую аттестацию – 108 академических часов.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования, составляет 3852 часа.

### **2.3 Требования к абитуриентам**

К освоению ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность на базе среднего общего образования допускаются лица, имеющие образование не ниже среднего общего, что подтверждается документом об образовании установленного образца.

Иные требования к поступающим на ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность устанавливаются Правилами приема в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» по образовательным программам среднего профессионального образования.

## **Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

### **3.1 Область профессиональной деятельности выпускника**

Область профессиональной деятельности выпускников<sup>1</sup>: 09 Юриспруденция.

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

### **3.2 Виды деятельности выпускника**

ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность предполагает освоение следующих видов деятельности:

- оперативно – служебная деятельность;
- административная деятельность;

Каждому виду деятельности в ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность соответствует свой профессиональный модуль.

Соответствие видов деятельности ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность профессиональным модулям представлено в таблице:

| Вид деятельности                    | Профессиональный модуль                   |
|-------------------------------------|---|
| Оперативно – служебная деятельность | ПМ.01 Оперативно – служебная деятельность |
| Административная деятельность       | ПМ.02 Административная деятельность       |

### **3.4 Востребованность выпускников**

Выпускники Волго-Вятского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), освоившие ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, квалификация «юрист», смогут решать профессиональные задачи в сфере реализации правовых норм; обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, охраны общественного порядка; предупреждения, пресечения, выявления, раскрытия и расследования преступлений и других правонарушений.

<sup>1</sup> Таблица приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. М 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный N2 34779) с изменением, внесенным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2017 г. N2 254н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 марта 2017 г., регистрационный N2 46168).

Обязательной частью ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность является практика, реализуемая в форме практической подготовки. В рамках учебной, производственной и производственной (преддипломной) практик обучающиеся смогут закрепить полученные в ходе изучения дисциплин (модулей) знания и умения, сформировать навыки в соответствии с выбранным видом деятельности.

#### **Раздел 4. Требования к результатам освоения ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

В соответствии с требованиями ФГОС СПО в результате освоения ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

##### **4.1 Общие компетенции**

| <b>Код компетенции</b> | <b>Формулировка компетенции</b>   |
|------------------------|---|
| 1                      | 2   |
| ОК 1                   | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам   |
| ОК 2                   | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности   |
| ОК 3                   | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях                                 |
| ОК 4                   | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде  |
| ОК 5                   | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста   |
| ОК 6                   | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 7                   | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях   |
| ОК 8                   | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности   |
| ОК 9                   | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках   |

## 4.2 Профессиональные компетенции

| Виды профессиональной деятельности | Профессиональные компетенции, соответствующие видам профессиональной деятельности   |
|------------------------------------|---|
| оперативно-служебная деятельность  | <p>ПК 1.1. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.</p> <p>ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.</p> <p>ПК 1.3. Применять меры административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.</p> <p>ПК 1.4. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений.</p> <p>ПК 1.5. Выявлять причины преступлений и иных правонарушений, условия, способствующие их совершению.</p> <p>ПК 1.6. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного распространения.</p> |
| административная деятельность      | <p>ПК 2.1. Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний.</p> <p>ПК 2,2. Организовывать взаимодействие с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности.</p> <p>ПК 2.3. Участвовать в обеспечении специальных административно-правовых режимов.</p>  |

Институтом установлены следующие показатели сформированности компетенций обучающихся:

**- общие компетенции**

| Код компетенции  | Формулировка компетенции  | Знания, умения  |
|--|---|---|
| 1  | 2   | 3   |
| 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 |   |   |

| 1   | 2   | 3  |
|---|---|--|
| 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<br>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план |

| 1     | 2  | 3   |
|-------|--|---|
| ОК 03 | <p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> | <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p> |
| ОК 04 | <p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>  | <p><b>Умения:</b></p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</p> <p>основы проектной деятельности</p>   |
| ОК 05 | <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>   | <p><b>Умения:</b></p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p>  |

| 1     | 2   | 3  |
|-------|---|--|
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | <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   |
| 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<br>принципы бережливого производства<br>основные направления изменения климатических условий региона                                |

| 1     | 2   | 3  |
|-------|---|--|
| 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<br>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 интересные 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<br>особенности произношения<br>правила чтения текстов профессиональной направленности |

**- профессиональные компетенции:**

| Виды деятельности                                      | Код и наименование компетенции  | Показатели освоения компетенции  |
|--|---|--|
| 1  | 2   | 3  |
| Оперативно – служебная деятельность                    | ПК 1.1 Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права | <b>Навыки:</b>   |
|  |   | юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства;  |
|  |   | принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом   |
|  |   | <b>Умения:</b>   |
|  |   | анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;   |
|  |   | характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; |
|  |   | разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права   |
|  |   | оперировать юридическими понятиями и категориями   |
|  |   | толковать правовые нормы   |
|  |   | использовать правоприменительную и судебную практику   |
|  |   | <b>Знания:</b>   |
|  |   | сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов отраслей права   |
|  |   | источники права  |
|  |   | виды материальных и процессуальных норм  |
|  |   | виды юридической ответственности   |
|  |   | правила составления юридических документов   |
| правила оформления служебных документов                |   |  |
| содержание правового статуса участников правоотношений |   |  |
| сущность служебной дисциплины                          |   |  |
| формы защиты прав субъектов правоотношений             |   |  |

| 1  | 2  | 3  |
|--|--|--|
| <b>Оперативно – служебная деятельность</b>   | ПК. 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права | <b>Навыки:</b>   |
|  |  | выбора и применения тех или иных способов обеспечения соблюдения законодательства субъектами права                                     |
|  |  | <b>Умения:</b>   |
|  |  | выбирать и применять необходимый в конкретном случае способ соблюдения законодательства субъектами права, давать им правовую оценку    |
|  |  | Обеспечивать порядок рассмотрения обращений граждан и организаций  |
|  |  | анализировать и готовить предложения по урегулированию споров  |
|  |  | анализировать и решать юридические проблемы в сфере правовых отношений   |
|  |  | осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике преступлений и иных правонарушений  |
|  |  | <b>Знания:</b>   |
|  |  | порядка рассмотрения обращений субъектов правоотношений  |
|  |  | видов и правового содержания самостоятельных производств и процедур  |
|  |  | правил профессиональной коммуникации   |
|  |  | порядка заключения, прекращения и изменения договоров  |
|  |  | способов разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности  |
|  |  | содержания служебной дисциплины  |
|  |  | порядка разрешения споров  |
|  |  | распределения компетенции в сфере обеспечения соблюдения законности между государственными органами и органами местного самоуправления |
| особенностей действий органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере обеспечения соблюдения законодательства |  |  |
| форм защиты прав граждан и юридических лиц;  |  |  |
| видов и порядка отдельных видов судопроизводства   |  |  |
| основных стадий самостоятельных производств и процедур   |  |  |

| 1   | 2  | 3   |
|---|--|---|
| <b>Оперативно – служебная деятельность</b>  | ПК 1.3. Применять меры административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия. | <b>Навыки:</b>  |
|   |  | пресекать противоправные деяния   |
|   |  | устранять угрозы безопасности граждан и общественной безопасности   |
|   |  | организовывать взаимодействие служебных нарядов и функциональных групп в повседневной деятельности и особых условиях  |
|   |  | оказывать первую помощь   |
|   |  | <b>Умения:</b>  |
|   |  | выполнять правомерные приемы силового пресечения правонарушений, задержания и сопровождения правонарушителей  |
|   |  | обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан   |
|   |  | документировать обстоятельства применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия  |
|   |  | информировать органы и организации о фактах, требующих оперативного реагирования  |
|   |  | поддерживать должный уровень физической и огневой подготовки, необходимый для осуществления профессиональной деятельности                                       |
|   | <b>Знания:</b>   |   |
|   | правовой основы применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия  |   |
|   | основ безопасности   |   |
|   | ПК 1.4. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений.  | <b>Навыки:</b>  |
|   |  | принимать процессуальные решения по результатам рассмотрения сообщений о преступлениях и иных правонарушениях   |
|   |  | анализировать и применять положения закона и иных нормативных правовых актов при обеспечении выявления, раскрытия и расследования преступлений и правонарушений |
| проводить отдельные следственные и иные процессуальные действия, оформлять полученные результаты  |  |   |
| применять технические средства, специальную технику, технико-криминалистические методы и средства при выявлении, раскрытии и расследовании преступлений и иных правонарушений |  |   |
| <b>Умения:</b>  |  |   |
| анализировать сообщения о преступлениях, иных правонарушениях на предмет наличия или отсутствия признаков преступления, административного правонарушения                      |  |   |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>Оперативно – служебная деятельность</b>                                     |   | документировать обстоятельства совершения преступления, иного правонарушения, происшествия  |
|  |   | оказывать содействие при осуществлении мер пресечения и процессуального принуждения   |
|  |   | использовать справочно-правовые информационные системы, учеты и автоматизированные информационные системы при обеспечении выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений |
|  |   | документировать факты применения специальной техники  |
|  |   | использовать технические средства по назначению   |
|  |   | <b>Знания:</b>  |
|  |   | нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по выявлению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений  |
|  |   | основных направлений, средств и методов противодействия преступлениям   |
|  |   | порядка приема, регистрации, проверки и разрешения сообщений о преступлениях и иных правонарушениях   |
|  |   | теоретических основ раскрытия и расследования преступлений  |
|  |   | правовой основы и направлений взаимодействия с органами, осуществляющими предварительное расследование и оперативно-розыскную деятельность  |
|  |   | основ криминалистической тактики и криминалистической методики  |
|  | ПК 1.5. Выявлять причины преступлений и иных правонарушений, условия, способствующие их совершению. | <b>Навыки:</b>  |
|  |   | выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений и иных правонарушений   |
|  |   | выявлять лиц, имеющих намерение совершить противоправные действия   |
|  |   | устранении причин преступлений и иных правонарушений, условий, способствующих их совершению   |
|  |   | <b>Умения:</b>  |
|  |   | участвовать в профилактике правонарушений   |
|  |   | использовать формы и методы предупреждения преступлений и иных правонарушений   |
|  |   | участвовать в пропаганде правовых знаний  |
| <b>Знания:</b>   |   |   |
| социальной природы преступности и её основных характеристик и форм проявления; |   |   |
| особенностей лиц, совершивших преступления                                     |   |   |
| основных характеристик и детерминант преступности                              |   |   |
| правовой основы системы профилактики правонарушений                            |   |   |

| 1   | 2   | 3   |
|---|---|---|
| Оперативно – служебная деятельность   | ПК 1.6. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного распространения. | <b>Навыки:</b>  |
|   |   | защиты сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, обеспечивать соблюдение режима секретности     |
|   |   | <b>Умения:</b>  |
|   |   | соблюдать правила работы со служебными документами и режим секретности в профессиональной деятельности                                    |
|   |   | использовать технические средства при работе со служебными документами  |
|   |   | <b>Знания:</b>  |
|   |   | правовой основы делопроизводства и обеспечения режима секретности   |
|   |   | правил оформления служебных документов правила организации документооборота   |
| Административная деятельность   | ПК 2.1. Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний   | <b>Навыки:</b>  |
|   |   | собирать, анализировать и оценивать информацию, имеющую значение в административно-юрисдикционной деятельности                            |
|   |   | квалифицировать и разграничивать различные виды административных правонарушений   |
|   |   | принимать и оформлять решения по обращениям граждан   |
|   |   | <b>Умения:</b>  |
|   |   | осуществлять производство по делам об административных правонарушениях  |
|   |   | оформлять административно-процессуальные документы  |
|   |   | определять набор административно-процессуальных норм в целях содействия гражданам в реализации их административно-процессуального статуса |
|   |   | <b>Знания:</b>  |
|   |   | законодательства об административных правонарушениях  |
|   |   | видов производств по делам об административных правонарушениях  |
|   |   | стадий производства по делам об административных правонарушениях  |
| особенностей выявления и процессуального оформления отдельных видов административных правонарушений |   |   |

| 1   | 2  | 3   |
|---|--|---|
| <b>Административная деятельность</b>  | ПК 2.2.<br>Организовывать взаимодействие с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности | <b>Навыки:</b>  |
|   |  | применять формы и методы взаимодействия с органами, организациями и гражданами в охране общественного порядка и обеспечении общественной безопасности   |
|   |  | <b>Умения:</b>  |
|   |  | осуществлять свою профессиональную деятельность по обеспечению общественного порядка и безопасности во взаимодействии с органами, организациями и гражданами  |
|   |  | <b>Знания:</b>  |
|   |  | организации работы с государственными органами, гражданами и общественными объединениями полномочий иных государственных органов, граждан и общественных объединений при обеспечении общественного порядка и общественной безопасности в условиях действия специальных административно-правовых режимов |
|   | ПК 2.3. Участвовать в обеспечении специальных административно-правовых режимов.  | <b>Навыки:</b>  |
|   |  | использования нормативных, правовых актов и документов для обеспечения административно-правовых режимов   |
|   |  | <b>Умения:</b>  |
|   |  | использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению административно-правовых режимов в Российской Федерации   |
| <b>Знания:</b>  |  |   |
| нормативно-правовых документов по профилю деятельности при обеспечении административно-правовых режимов |  |   |

### **4.3 Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам и профессиональным модулям**

Матрица соответствия компетенций составных частей ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность определяет соотношение и взаимосвязь общих и профессиональных компетенций, которые формируются в результате освоения ОП СПО.

Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам и профессиональным модулям представлена в Приложении 3.

### **4.4. Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации**

| <b>Профессиональный модуль</b>          | <b>Квалификация в соответствии с ФГОС СПО</b> |
|---|---|
| ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность | Юрист   |
| ПМ.02 Административная деятельность     | Юрист   |

## **Раздел 5. Документы, регламентирующие содержание и организацию учебного процесса при реализации ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762, содержание и организация образовательного процесса при реализации ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность осуществляются в соответствии с учебным планом (индивидуальным учебным планом), календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин (модулей), оценочными и методическими материалами, рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы.

ОП СПО ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС (в части состава дисциплин (модулей), установленных Институтом в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ дисциплин (модулей), программ учебной и производственной практик, методических материалов).

### **5.1 Учебный план**

Учебный план образовательной ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, дисциплин (модулей), практики, государственной итоговой аттестации, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

Учебный план ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, реализуемой на базе среднего общего образования, включает в себя:

- социально-гуманитарный цикл;
- общепрофессиональный цикл;
- профессиональный цикл.

Учебный план включает в себя дисциплины (модули), практику (учебную, производственную и производственную (преддипломную)).

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

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных главой III ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

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

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

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

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

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения учебных циклов в соответствии с оценочными материалами, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения. Учебным планом по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность предусмотрены следующие формы промежуточной аттестации: зачет, зачет с оценкой (дифференцированный зачет), экзамен, квалификационный экзамен по модулю.

Обязательная часть социально-гуманитарного цикла ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность предусматривает изучение следующих дисциплин: «История России», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности», «Физическая культура», «Основы финансовой грамотности».

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

Дисциплина «Физическая культура» должна способствовать формированию физической культуры выпускника и способности направленного использования средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины «Физическая культура» осуществляется с учетом состояния их здоровья и нозологии.

К вариативной части социально-гуманитарного цикла относятся дисциплины:

- Русский язык и культура речи;
- Основы бережливого производства;
- История государства и права России.

Обязательная часть общепрофессионального цикла ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность предусматривает изучение следующих дисциплин: «Теория государства и права», «Конституционное право России», «Информационные технологии в юридической деятельности», «Административное право», «Административно-процессуальное право», «Уголовное право», «Уголовно-процессуальное право», «Криминалистика», «Криминология».

К вариативной части общепрофессионального цикла относится дисциплина «Экономика для юристов».

Профессиональный цикл ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность включает профессиональные модули, которые сформированы в соответствии с видами деятельности, предусмотренными пунктом 2.4 ФГОС СПО – ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность и ПМ.02 Административная деятельность. В состав каждого профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. Объем профессионального модуля составляет не менее 4 зачетных единиц.

Практика входит в профессиональный цикл. Предусмотрены следующие виды практик: учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки. Учебная и производственная практики реализуются в несколько периодов.

Производственная практика (преддипломная) реализуется перед государственной итоговой аттестацией с целью сбора, обобщения и систематизации материалов для написания дипломного проекта (работы).

Инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (по их заявлению) предоставляется возможность обучения по ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты дипломного проекта (работы). Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена «юрист».

Учебный план ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность содержит:

- перечень учебных циклов и модулей;
- трудоемкость циклов и разделов в академических часах с учетом требований ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность;
- трудоемкость дисциплин (междисциплинарных курсов) в академических часах;
- распределение трудоемкости дисциплин (междисциплинарных курсов) и разделов по семестрам и курсам;
- форму (формы) промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю;
- виды и продолжительность практик, формы аттестации по каждой практике;
- продолжительность государственной итоговой аттестации, формы государственной итоговой аттестации.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10.

Учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы включены в учебный план в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность с учетом мнения работодателей.

Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы), практику, а также иные виды учебной деятельности, предусмотренные учебным планом и календарным планом воспитательной работы.

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

Объем учебных занятий и практики в учебном плане не превышает 36 академических часов в неделю.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя:

- подготовку к аудиторным занятиям (лекциям, практическим, семинарским, лабораторным занятиям и др.) и выполнение соответствующих заданий;
- самостоятельную работу над отдельными темами учебных дисциплин

в соответствии с учебно-тематическими планами;

- подготовку к практикам и выполнение заданий, предусмотренных практиками;

- выполнение письменных контрольных и курсовых работ, электронных презентаций;

- подготовку ко всем видам контрольных испытаний, в том числе защита курсовых работ, экзаменам и зачетам;

- подготовку к государственной итоговой аттестации, в том числе выполнение выпускной квалификационной работы;

- работу в студенческих научных обществах, кружках, семинарах и т.п.

- участие в научных и научно-практических конференциях, семинарах, конгрессах и т.п.;

- другие виды деятельности, организуемой и осуществляемой Университетом и Волго-Вятским Институтом.

Образовательный процесс по ОПО СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность организован в режиме шестидневной учебной недели, занятия группируются парами.

Численность обучающихся в учебной группе определяется Институтом в соответствии с требованиями санитарных правил и норм к площади помещений, используемых при организации образовательной деятельности.

Учебные занятия и практика могут проводиться с группами обучающихся различной численности и отдельными обучающимися, а также с разделением группы на подгруппы. При проведении учебных занятий в форме лекций учебные группы объединяются в потоки.

Волго-Вятский институт (филиал) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) предоставляет инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (по их заявлению) возможность обучения по образовательной программе, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и, при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Учебный план ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность представлен в Приложении 1.

## **5.2 Календарный учебный график**

Календарный учебный график – это документ, который устанавливает последовательность и продолжительность периодов обучения по учебным годам (курсам), а также по периодам обучения, выделяемым в рамках курсов (семестрам), и (или) периодов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, промежуточной и итоговой аттестации и время каникул, которые выделяются в рамках срока получения образования по ОП СПО.

Календарный учебный график ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность представлен в Приложении 2.

### **5.3 Рабочие программы учебных предметов, дисциплин (модулей)**

Рабочие программы учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность представлены в Приложении 4.

### **5.4 Рабочие программы практик**

Практика является обязательным элементом ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Практика – это вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление и развитие практических умений, навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью выпускника.

Практика в рамках ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность реализуется в форме практической подготовки.

Практика входит в профессиональный цикл ОП СПО и имеет следующие виды - учебная практика и производственная практика.

Учебная и производственная практики реализуются как в несколько периодов, так и в рассредоточенной форме, чередуясь с учебными занятиями.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, предусмотренных учебным планом.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и практического опыта.

Учебная и производственная практики проводятся в профильных организациях на основании договоров о практической подготовке обучающихся.

При реализации ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность производственная практика включает в себя 2 этапа: производственная практика и производственная практика (преддипломная).

Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку их готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку дипломной работы (проекта).

Волго-Вятский институт (филиал) определяет цели и задачи, формы отчетности по каждой практике учебного плана.

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой (дифференцированного зачета).

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организация практики, место её реализации учитывает состояние здоровья обучающегося и особенности его психофизического развития.

ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность включает в себя:

- учебную практику общим объемом 2 недели;
  - производственную практику общим объемом 7 недель;
  - производственную практику (преддипломную) объемом 4 недели.
- Рабочие программы практик представлены в Приложении 5.

## **Раздел. 6. Контроль и оценка результатов освоения ОП СПО**

### **6.1 Фонды оценочных средств по каждой дисциплине для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся**

Освоение ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, в том числе отдельной части или всего учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) ОП СПО сопровождается текущим контролем успеваемости обучающихся и промежуточной аттестацией обучающихся.

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости по каждому учебному предмету, дисциплине, практике, профессиональному модулю определены в оценочных материалах. Формы проведения промежуточной аттестации по каждому учебному предмету дисциплине, практике, профессиональному модулю определены учебным планом.

При разработке оценочных материалов учитывается мнение учреждений и организаций – потенциальных работодателей.

Волго-Вятский институт (филиал) самостоятельно устанавливает шкалу оценок и критерии оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут включать в себя:

- тестовые задания;
- контрольные вопросы для подготовки к зачетам, дифференцированным зачетам и экзаменам;
- тематику контрольных работ;
- тематику курсовых работ;
- тематику рефератов и докладов;
- тематику индивидуальных проектов обучающихся;
- задачи;
- кейсы;
- описание показателей и критериев оценивания уровня сформированности компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся представлены в Приложении 6.

## **6.2 Организация государственной итоговой аттестации выпускников**

Государственная итоговая аттестация выпускника, освоившего ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

Государственная итоговая аттестация выпускников, освоивших ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, проводится в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800, а также требованиями ФГОС СПО.

Объем государственной итоговой аттестации в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность – 108 академических часов (3 недели).

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

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией, утверждается на заседании предметной (цикловой) комиссии дисциплин профессионального цикла на каждый учебный год. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Института или иного уполномоченного им лица.

Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность устанавливаются Положением о дипломной работе, утвержденным приказом ректора Университета от 30.11.2023 № 579.

Государственная итоговая аттестация выпускников по ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), создаваемыми Университетом по специальности среднего профессионального образования.

ГЭК по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе: педагогических работников; представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности среднего профессионального образования 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Состав ГЭК утверждается приказом ректора Университета и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

Председатель ГЭК утверждается Министерством науки и высшего образования Российской Федерации не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению Университета.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Университете, из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция; представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция.

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

ГИА выпускников ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

Требования к дипломным работам, методика их оценивания, уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные Институтом, исходя из содержания ОП СПО по специальности

40.02.02 Правоохранительная деятельность, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов, включаются в программу ГИА.

Программа ГИА разрабатывается отделением среднего профессионального образования, обсуждается на заседаниях предметной (цикловой) комиссии дисциплин профессионального цикла, утверждается после обсуждения на заседании ученого совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА по календарному учебному графику на соответствующий учебный год.

Программа государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность представлена в Приложении 8.

## **Раздел 7. Ресурсное обеспечение ОП СПО**

### **7.1 Кадровое обеспечение реализации ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

Реализация ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность обеспечивается педагогическими работниками Института, 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, имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников Института, участвующих в реализации ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, 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 (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция, в общем числе педагогических ра-

ботников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, составляет не менее 25 %.

## **7.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации ОП СПО**

ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам (модулям), видам практики, видам государственной итоговой аттестации.

Методические материалы представлены в Приложении 7.

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

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

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет.

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

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего не менее чем из 3 наименований российских журналов.

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

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

Институт обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Все аудитории, задействованные в реализации ОП СПО, оснащены следующим ПО, представленным в таблице.

| №   | Описание ПО                            | Наименование ПО,<br>программная среда, СУБД   | Вид лицензирования   |
|---|--|---|--|
| <b>ПО, устанавливаемое на рабочую станцию</b> |  |   |  |
| 1.  | Операционная система                   | Windows 8   | Лицензия   |
|   |  | Windows 10  | Лицензия   |
|   |  | По договорам:<br>№ 32110401487 от 01.07.2021 г.<br>№ 32009118468 от 01.06.2020 г.<br>№ 31907826970 от 27.05.2019 г.<br>№ 31806485253 от 20.06.2018 г.<br>№31705236597 от 28.07.2017 г.<br>№31604279221 от 12.12.2016 г.           |  |
| 2.  | Антивирусная защита                    | Kaspersky Endpoint Security   | Лицензия   |
|   |  | По договорам:<br>№ 2354-12/24 от 04.12.2024<br>№ 235 от 05.12.2023<br>№ 5203-12/22 от 13.12.2022<br>№ 5983-12/21 от 07.12.2021<br>№5872-12/20 от 04.12.2020<br>№214 от 26.11.2019<br>№158 от 07.12.2018<br>№248/120 от 07.11.2017 |  |
| 3.  | Офисные пакеты                         | МойОфис<br>Профессиональный 2   | Лицензия корпоративная<br>на пользователя для<br>образовательных<br>организаций, сроком<br>действия 1 год (700 ед) |
|   |  | По договору:<br>№ 32312814233 от 30.10.2023 г.  |  |
| 4.  | Архиваторы                             | 7-Zip   | Открытая лицензия  |
|   |  | WinRar  | Открытая лицензия  |
| 5.  | Интернет - браузер                     | Google Chrome   | Открытая лицензия  |
| 6.  | Программа для просмотра<br>файлов PDF  | Adobe Acrobat reader  | Открытая лицензия  |
|   |  | Foxit Reader  | Открытая лицензия  |
| 7.  | Программа для просмотра<br>файлов DJVU | DjVu viewer   | Открытая лицензия  |
| 8.  | Пакет кодеков                          | K-Lite Codec Pack   | Открытая лицензия  |
| 9.  | Видеоплеер                             | Windows Media Player  | В комплекте с ОС   |
|   |  | vlc pleer   | Открытая лицензия  |
|   |  | flashpleer  | Открытая лицензия  |
| 10.   | Аудиоплеер                             | Winamp  | Открытая лицензия  |
| 11.   | Справочно- правовые<br>системы (СПС)   | Консультант плюс  | Открытая лицензия  |

### **7.3 Материально-техническое обеспечение реализации ОП СПО**

Волго-Вятский институт (филиал) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, включая проведение демонстрационного экзамена, предусмотренных учебным планом.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Учебно-материальная база Института характеризуется наличием зданий, принадлежащих Институту на праве оперативного управления и на праве аренды.

Место осуществления образовательной деятельности по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция в соответствии с лицензией:

- 610002, г. Киров, ул. Ленина, д. 99, общей площадью помещений 5998,8 м<sup>2</sup> (Нежилое здание, учебный корпус);

- 610035, г. Киров, ул. Ивана Попова, д. 33, пом. 1003, общей площадью 536 м<sup>2</sup> (Нежилое помещение, учебный корпус);

- 610000, г. Киров, ул. Московская, д. 30, общей площадью 653,3 м<sup>2</sup> (Нежилое помещение, учебный корпус)

Институт располагает достаточным количеством учебных аудиторий, оснащенных 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, а также помещениями для организации самостоятельной и воспитательной работы с обучающимися.

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.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным правовым системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

## Информационные справочные системы

|   |                  |           |   |  |
|---|------------------|-----------|---|--|
| 1 | ИС «Континент»   | сторонняя | <a href="http://continent-online.com">http://continent-online.com</a> | ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры:<br>- № 18032020 от 20.03.2018 г. с 20.03.2018 г. по 19.03.2019 г.;<br>- № 19012120 от 20.03.2019 г. с 20.03.2019 г. по 19.03.2020 г.;<br>- № 20040220 от 02. 03. 2020 г. С 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г.<br>- № 210221512 от 16.03.2021 г. по 15.03.2022 г., № 22021712 от 09.03.2022 г. с 09.03 2022г. по 08.03.2023 г., № 23020811 от 06.03.2023г. с 06.03.2023 г. по 05.03. 2024 г.; № 24020711 от 14.03.2024 г. с 14.03.2024 по 13.03 2025 г. |
| 2 | Консультант Плюс | сторонняя | <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>       | Открытая лицензия для образовательных организаций  |
| 3 | Гарант           | сторонняя | <a href="https://www.garant.ru">https://www.garant.ru</a>             | Открытая лицензия для образовательных организаций  |

## Профессиональные базы данных

|   |   |           |   |   |
|---|---|-----------|---|---|
| 1 | Коллекции полнотекстовых электронных книг информационного ресурса EBSCOHost БД eBook Collection | сторонняя | <a href="http://web.a.ebscohost.com">http://web.a.ebscohost.com</a> | ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 03731110819000006 от 18.06.2019 г. Бессрочно  |
| 2 | <a href="https://rusneb.ru">Национальная электронная библиотека (НЭБ)</a>                       | сторонняя | <a href="https://rusneb.ru">https://rusneb.ru</a>                   | ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023 г. (безвозмездный, бессрочный) |
| 3 | Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина   | сторонняя | <a href="https://www.prlib.ru">https://www.prlib.ru</a>             | ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно                                 |

## Электронные библиотечные системы

| 1 | 2                       | 3         | 4   | 5  |
|---|-------------------------|-----------|---|--|
| 1 | ЭБС<br>ZNANIUM<br>M.COM | сторонняя | <a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>           | <p>ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- № 3489 эбс от 14.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.;</li> <li>- № 3/2019 эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.</li> <li>№ 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.,</li> <li>-№ 1/2022 эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 по 31.12.2022г.,</li> <li>№ 32211747575 эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 по 31.12.2023 г.</li> <li>№ ЭР-№/2023 от 30.11.2023 с 01.01.2024 по 31.12.2024г.</li> <li>№ ЭР-2/2025 ОТ 23.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025</li> </ul> |
| 2 | ЭБС<br>Book.ru          | сторонняя | <a href="http://book.ru">http://book.ru</a>                   | <p>ООО «КноРус медиа», договоры:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- № 18494735 от 17.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.;</li> <li>-№ ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.</li> <li>№ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.,</li> <li>-№ ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022г. по 31.12. 2022 г.</li> <li>№ 32311783653 от 21.10.2022 с 01.01.2023г. по 31.12.2023 г.;</li> <li>№ ЭР-2/2023 от 30.11.2023 с 01.01.2024 по 31.12.2024 г.</li> <li>№ ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025</li> </ul>                           |
| 3 | ЭБС<br>Проспект         | сторонняя | <a href="http://ebs.prospekt.org">http://ebs.prospekt.org</a> | <p>ООО «Проспект», договоры:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-№ ЭБ-1/2019 от 03.07.2019 г. с 03.07.2019 г. по 02.07.2020 г.;</li> <li>-№ ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.07.2021 г.,</li> <li>- № ЭР-3/2021 от 21.07.2021 г. с 21.07.2021 по 20.07.2022 г.</li> <li>-№ 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.;</li> <li>- № 32312506505 от 27.06.2023 г. по 26.07.2024 г.</li> <li>- № ЭР-3/2024 от 13.06. 2024 с 13.06.2024 по 12.06.2025</li> </ul>   |
| 4 | ЭБС<br>Юрайт            | сторонняя | <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>             | <p>ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-№ ЭБ-1/2019 от 01.04.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.;</li> <li>- № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г.</li> <li>- №ЭР-1/2021 от 23.03.2021 с 03.04.2021 по 02.04.2022 г.,</li> <li>-№ ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.03.2023 г.,</li> <li>-№ 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023г. по 02.04.2024 г</li> <li>-№ ЭР-1/2024 от 25.03.2024 с 03.04.2024 по 02.04.2025</li> </ul>  |

Институт располагает залом спортивных игр, актовым залом, библиотекой с читальным залом, оборудованным компьютерами с выходом в сеть Интернет, что позволяет реализовать воспитательную работу с обучающимися.

**Помещения для самостоятельной работы** обучающихся располагаются по адресу: г. Киров, ул. Ленина, д. 99. Они оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Института и включают в себя:

1. Читальный зал:

учебная мебель (столы студенческие двухместные, стулья),

комплекты мебели для читального зала, состоящие из парт и скамеек, соединенных железной основой,

персональные компьютеры (компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечивает доступ в электронную информационно-образовательную среду).

2. Электронный читальный зал располагается на первом этаже, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

рабочее место с увеличенным пространством,

наушники «накладного» типа,

лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm,

линза Френеля в виниловой рамке 300\*190.

3. Лингафонный кабинет «Диалог-М».

В учебном корпусе Института, расположенном по адресу: г. Киров, ул. Ленина, 99, созданы необходимые материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся и абитуриентов с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов в аудитории, туалетные комнаты, медицинский кабинет и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях. Учебный корпус оснащен пандусами с поручнями, предназначенными для передвижения инвалидов в креслах-колясках.

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

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

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

## **Раздел 8. Характеристика среды вуза, обеспечивающей развитие общих компетенций выпускников**

Волго-Вятский институт (филиал) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) формирует социокультурную среду, создает условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствует развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов;

Социально-культурная среда «Волго-Вятского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» формируется в соответствии с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы Института.

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

### **Задачи:**

- создание оптимальных социокультурных и образовательных условий для социального и профессионального становления личности социально активного, жизнеспособного, гуманистически ориентированного, высококвалифицированного специалиста;
- формирование и развитие личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
- формирование гражданской позиции и патриотического сознания, правовой и политической культуры;
- формирование ориентации на общечеловеческие ценности и высокие гуманистические идеалы культуры;
- воспитание нравственных качеств, интеллигентности;
- формирование и развитие умений и навыков управления коллективом в различных формах студенческого самоуправления;
- формирование и развитие чувства институтского корпоративизма и солидарности; стремления к здоровому образу жизни, воспитание нетерпимого отношения к антиобщественному поведению.

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

В Волго-Вятском институте (филиале) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) действует разветвленная система студенческого самоуправления, которая охватывает все стороны студенческой жизни. В систему студенческого самоуправления входят Студенческий Совет, Студенческий Пресс-центр, Студенческий клуб, Студенческое научное общество, Волонтерский корпус, Студенческий театр, Студенческий танцевальный коллектив, Студенческое спортивное общество.

Институт ежегодно разрабатывает и утверждает план воспитательной работы. На основании плана воспитательной работы Института и программы воспитания Отделение среднего профессионального образования разрабатывает календарный план воспитательной работы на каждый учебный год.

Календарный план воспитательной работы по специальности 40.02.04 Юриспруденция включает в себя культурно-массовые, научные, спортивные, просветительские, профориентационные, социально-значимые мероприятия: День знаний, школа актива, Посвящение в студенты, День студента, итоговое мероприятие MSALStar, Дни здоровья, спартакиада среди студентов, Фестиваль ГТО, фестиваль студенческого творчества «Студенческая весна», студенческие концерты, Неволинские чтения, Молодёжный научный форум «Юридическая наука в контексте глобальных вызовов», круглые столы и просветительские лекции, посвященные актуальным проблемам права, профилактические встречи с сотрудниками правоохранительных органов, патриотические встречи, посвященные Победе в Великой отечественной войне, Дню защитника Отечества, Дню памяти и скорби, олимпиады и конкурсы по юриспруденции различного уровня и др.

### **8.1 Рабочая программа воспитания**

В соответствии со статьей 2 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 воспитание обучающихся при освоении ими ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность осуществляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы. Волго-Вятский Институт самостоятельно разрабатывает программы воспитания и календарный план воспитательной работы по всем реализуемым ОП СПО.

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

Задачами воспитательной работы в Институте являются:

– развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности;

- приобщение студенчества к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям;
- воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности как важнейшей черты личности, проявляющейся в заботе о своей стране, сохранении человеческой цивилизации;
- воспитание положительного отношения к труду, развитие потребности к творческому труду, воспитание социально значимой целеустремленности и ответственности в деловых отношениях;
- обеспечение развития личности и ее социально-психологической поддержки, формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
- выявление и поддержка талантов обучающихся, формирование организаторских навыков, творческого потенциала, вовлечение обучающихся в процессы саморазвития и самореализации;
- формирование культуры и этики профессионального общения;
- воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, отношения к сохранению собственного здоровья на основе воспитания психически здоровой, физически развитой и социально адаптированной личности, ответственного отношения к природной и социокультурной среде;
- повышение уровня культуры безопасного поведения;
- развитие личностных качеств и установок (ответственности, дисциплины, само менеджмента), социальных навыков (эмоционального интеллекта, ориентации в информационном пространстве, скорости адаптации, коммуникации; умения работать в команде) и управленческих способностей (навыков принимать решения в условиях неопределенности и изменений, управления временем, лидерства, критического мышления).
- формирование личности обучающегося, способной к принятию ответственных решений, нравственному, гражданскому, профессиональному становлению, жизненному самоопределению путем формирования общих компетенций, гражданского и патриотического сознания;
- создание условий для неприятия идеологии экстремизма и терроризма среди обучающихся Института, гармонизации межнациональных отношений, укоренённых в духовных и культурных традициях многонационального народа Российской Федерации;
- развитие социальной активности и инициативы, обучающихся через формирование готовности к добровольчеству (волонтерству), творческой активности личности обучающихся посредством вовлеченности в разнообразную культурно-творческую деятельность;
- воспитание толерантной личности обучающегося, открытой к восприятию других культур независимо от их национальной, социальной, религиозной принадлежности, взглядов, мировоззрения, стилей мышления и поведения.

Рабочая программа воспитания представлена в Приложении 9.

## **8.2 Календарный план воспитательной работы**

Календарный план воспитательной работы является составной частью ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Календарный план воспитательной работы Волго-Вятского института (филиала) Университета определяет мероприятия в области воспитания, а также их последовательность и планируемые сроки проведения. Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 10.

Образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2025 года № 3.

Директор



А.В. Плотников

## **Раздел 9. Приложения**

Приложение 1. Учебный план по специальности 40.02.02

Правоохранительная деятельность

Представлен отдельным файлом

Приложение 2. Календарный учебный график

Представлен отдельным файлом

Приложение 3. Матрица соответствия компетенций составных частей ОП СПО

Приложение 4. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Представлены отдельными файлами

Приложение 5. Рабочие программы учебных и производственных практик

Представлены отдельными файлами.

Приложение 6. Оценочные материалы

Представлены отдельными файлами

Приложение 7. Методические материалы

Представлены отдельными файлами

Приложение 8. Программа государственной итоговой аттестации

Представлена отдельным файлом.

Приложение 9. Рабочая программа воспитания.

Представлена отдельным файлом

Приложение 10. Календарный план воспитательной работы

Представлен отдельным файлом.

## Матрица соответствия компетенций составных частей ОП СПО

| Индекс цикла, дисциплины (модуля) | Наименование  | Формируемые компетенции  |
|-----------------------------------|---|--|
| 1                                 | 2   | 3  |
| <b>ПП</b>                         | <b>ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА</b>                        | ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3 |
| <b>СГ</b>                         | <b>Социально-гуманитарный цикл</b>                        | ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09  |
| СГ.01                             | История России  | ОК 06  |
| СГ.02                             | Иностранный язык в профессиональной деятельности          | ОК 09  |
| СГ.03                             | Безопасность жизнедеятельности                            | ОК 07.   |
| СГ.04                             | Физическая культура                                       | ОК 08  |
| СГ.05                             | Основы финансовой грамотности                             | ОК 03  |
| СГ.06                             | Русский язык и культура речи                              | ОК 04.; ОК 05.; ОК 09  |
| СГ.07                             | Основы бережливого производства                           | ОК 07  |
| СГ.08                             | История государства и права России                        | ОК 06  |
| <b>ОП</b>                         | <b>Общепрофессиональный цикл</b>                          | ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3                          |
| ОП.01                             | Теория государства и права                                | ОК 01.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2  |
| ОП.02                             | Конституционное право России                              | ОК 01.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 2.2   |
| ОП.03                             | Административное право                                    | ОК 01.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.5.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3  |
| ОП.04                             | Административно-процессуальное право                      | ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 2.1.; ПК 2.2   |
| ОП.05                             | Уголовное право   | ОК 01.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.4.; ПК 1.5  |
| ОП.06                             | Уголовно-процессуальное право                             | ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.4.; ПК 2.2  |
| ОП.07                             | Криминалистика  | ОК 09.; ПК 1.4.; ПК 1.5  |
| ОП.08                             | Криминология  | ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 2.2   |
| ОП.09                             | Информационные технологии в профессиональной деятельности | ОК 01.; ОК 02.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.6   |
| ОП.10                             | Экономика для юристов                                     | ОК 03.; ОК 07  |

| 1            | 2  | 3  |
|--------------|--|--|
| <b>П</b>     | <b>Профессиональный цикл</b>                                     | ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3 |
| <b>ПМ.01</b> | <b>Оперативно-служебная деятельность</b>                         | ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6  |
| МДК.01.01    | Тактико-специальная подготовка                                   | ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6  |
| МДК.01.02    | Огневая подготовка   | ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6  |
| МДК.01.03    | Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность | ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6  |
| МДК.01.04    | Специальная техника  | ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6  |
| МДК.01.05    | Делопроизводство и режим секретности                             | ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6  |
| УП.01.01     | Учебная практика   | ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6  |
| ПП.01.01     | Производственная практика (по профилю специальности)             | ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6  |
| <b>ПМ.02</b> | <b>Административная деятельность</b>                             | ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3   |
| МДК.02.01    | Основы управления в правоохранительных органах                   | ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3   |
| ПП.02.01     | Производственная практика (по профилю специальности)             | ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3   |
| <b>ПДП</b>   | <b>Производственная практика (преддипломная)</b>                 | ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3 |
| <b>ГИА</b>   | <b>Государственная итоговая аттестация</b>                       | ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3 |
| ГИА.01       | Подготовка дипломного проекта                                    | ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3 |
| ГИА.02       | Защита дипломного проекта  | ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3 |