



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
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 №17
от «25» мая 2026 г.*

УТВЕРЖДАЮ

**Ректор
Университета имени
О.Е. Кутафина (МГЮА)**

_____**В.В. Блажеев**
«__» _____ 2026 г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Код и наименование
специальности:

40.02.04 Юриспруденция

Уровень образования:

среднее профессиональное образование

Уровень образования, на базе
которого осуществляется
подготовка специалистов

среднее общее образование

Направленность ОП
(по выбору):

юрист в сфере судебного
администрирования

Форма обучения:

очная

Год начала подготовки:

2026

Квалификация:

юрист

Оглавление

Раздел 1. Общие положения.....	3
1.1 Аннотация образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (программы подготовки специалистов среднего звена).....	3
1.2. Нормативные основания для разработки ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция (программа подготовки специалистов среднего звена).....	3
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция	5
2.1 Цель ОП СПО	5
2.2 Срок освоения ОП СПО и присваиваемая квалификация.....	5
2.3 Требования к абитуриентам	6
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....	6
3.1 Область профессиональной деятельности выпускника	6
3.2 Виды деятельности выпускника	6
3.4 Востребованность выпускников	7
Раздел 4. Требования к результатам освоения ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.....	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 40.02.04 Юриспруденция	20
5.1 Учебный план	21
5.2 Календарный учебный график.....	25
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	30
7.1 Кадровое обеспечение реализации ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.....	30
7.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации ОП СПО	31
7.3 Материально-техническое обеспечение реализации ОП СПО.....	33
Раздел 8. Характеристика среды вуза, обеспечивающей развитие общих компетенций выпускников.....	37
8.1 Рабочая программа воспитания	39
8.2 Календарный план воспитательной работы	40
Раздел 9. Приложения.....	41
Приложение 3	42
Матрица соответствия компетенций составных частей ОП СПО.....	42

Раздел 1. Общие положения

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

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

Образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция 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 40.02.04 Юриспруденция (программа подготовки специалистов среднего звена)

Нормативную правовую базу разработки и реализации ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция 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 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 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 40.02.04 Юриспруденция

2.1 Цель ОП СПО

Целью ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция является подготовка квалифицированных специалистов в сфере юриспруденции, 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».

Направленность образовательной программы - юрист в сфере судебного администрирования.

Выпускник образовательной программы по квалификации «юрист» осваивает общие виды деятельности: правоприменительная деятельность, правоохранительная деятельность, а также вид деятельности по выбору в соответствии с направленностью ОП СПО.

Направленность образовательной программы конкретизирует содержание образовательной программы путем ориентации на соответствующий вид деятельности:

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

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

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования, составляет 1 год 10 месяцев в очной форме, 2 года 6 месяцев в заочной форме обучения.

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 40.02.04 Юриспруденция в соответствии с требованиями ФГОС СПО включают:

- дисциплины (модули) - не менее 1476 академических часов;
- практику – не менее 432 академических часов;

– государственную итоговую аттестацию – 216 академических часов.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования, составляет 2952 часа.

2.3 Требования к абитуриентам

К освоению ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция 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 40.02.04 Юриспруденция 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 выпускников¹: 09 Юриспруденция.

3.2 Виды деятельности выпускника

ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, направленность Юрист в сфере судебного администрирования предполагает освоение следующих видов деятельности:

- правоохранительная;
- правоприменительная;
- организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору).

Каждому виду деятельности в ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция соответствует свой профессиональный модуль.

Соответствие направленности ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция виду деятельности и профессиональному модулю представлено в таблице:

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

Направленность ОП СПО	Вид деятельности	Профессиональный модуль
Юрист в сфере судебного администрирования	Правоприменительная деятельность	ПМ.01 Правоприменительный модуль
	Правоохранительная деятельность	ПМ.02 Правоохранительный модуль
	Организационно-техническое обеспечение работы судов	ПМ _{нз} .03 Организационно-техническое обеспечение работы судов

3.4 Востребованность выпускников

Выпускники Волго-Вятского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), освоившие ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, квалификация «юрист», смогут решать профессиональные задачи в сфере гражданско-правовых, трудовых, административно-правовых, уголовно-правовых и иных отношений, будут знать уголовный, гражданский и арбитражный процесс, будут востребованными специалистами на предприятиях и в организациях всех форм собственности и организационно-правовых форм, органах государственной власти и местного самоуправления.

Обязательной частью ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция 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 40.02.04 Юриспруденция

В соответствии с требованиями ФГОС СПО в результате освоения ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, направленность Юрист в сфере судебного администрирования у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

4.1 Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции
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

1	2
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

Вид деятельности	Код и формулировка компетенции
Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права
	ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
	ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
Правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права
	ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений
	ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел
Организационно-техническое обеспечение работы судов	ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства.
	ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.
	ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда.
	ПК 3.4. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций.
	ПК 3.5. Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.

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	Умения:
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		составлять план действия
		определять необходимые ресурсы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		реализовывать составленный план
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
		структуру плана для решения задач
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

1	2	3
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения:
		определять задачи для поиска информации
		определять необходимые источники информации
		планировать процесс поиска
		структурировать получаемую информацию
		выделять наиболее значимое в перечне информации
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
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	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
		Умения:
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план

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

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	Умения:
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		значимость профессиональной деятельности по специальности
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения:
		соблюдать нормы экологической безопасности;
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона

1	2	3
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения:
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Знания:
		роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		основы здорового образа жизни
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
		средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения:
		понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы
		Знания:
		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		особенности произношения
		правила чтения текстов профессиональной направленности

- профессиональные компетенции:

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
1	2	3
Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	Навыки:
		осуществления профессионального толкования норм права;
		Умения:
		анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
		характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
		сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса
		Знания:
		понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;
	ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;
		Навыки:
		применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
		Умения:
		оперировать юридическими понятиями и категориями;
		анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;
		разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
		анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
		анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;
		анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;

1	2	3
Правоприменительная деятельность		Знания:
		источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;
		понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;
		сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;
		порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
		виды трудовых договоров;
		содержание трудовой дисциплины;
		порядок разрешения трудовых споров;
		виды рабочего времени и времени отдыха;
		формы и системы оплаты труда работников;
		основы охраны труда;
		порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;
		порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
		формы защиты прав граждан и юридических лиц;
		виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;
		основные стадии гражданского и административного процесса.
	ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Навыки:
		подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
		Умения:
		применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
		составлять различные виды юридических документов.
		Знания:
		правила составления юридических документов;

1	2	3
Правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.	Навыки:
		информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;
		приема и регистрации заявлений и документов граждан;
		Умения:
		ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;
		разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;
		Знания:
		действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;
		основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;
		основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;
		признаки состава преступления;
		стадии уголовного судопроизводства;
		правовое положение участников уголовного судопроизводства;
		формы и порядок производства предварительного расследования;
		процесс доказывания и его элементы;
	ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	Навыки:
		формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;
		подготовки проектов решений;
		Умения:
		анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;
		пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;
		Знания:
		основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;
		особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;
		производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;
		особенности производства по отдельным категориям уголовных дел

1	2	3
Правоохранительная деятельность	ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	Навыки:
		выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления
		Умения:
		определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;
		составлять уголовно-процессуальные документы;
		решать задачи по квалификации преступлений
		Знания:
		меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; правила проведения следственных действий;
Организационно-техническое обеспечение работы судов	ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства.	Навыки:
		ведения работы с обращениями граждан, поступающими в суд в электронном виде и на бумажном носителе.
		ведения приёма корреспонденции и дел в соответствии с инструкциями по судебному делопроизводству.
		осуществления мероприятий по подготовке судебных дел к разбирательству.
		подготовки, выдачи и направления копий судебных актов и документов из судебных дел.
		подготовки судебных актов к опубликованию на сайте суда.
		Умения:
		вести приём граждан, корреспонденции и дел в соответствии с нормативными актами.
		осуществлять работу по приёму обращений, поступающих в суд в электронном виде.
		осуществлять регистрацию, учёт движения, оформление судебных дел.
		осуществлять извещение участников судебного разбирательства.
		осуществлять оформление, направление и выдачу копий судебных актов и документов из судебных дел.
		осуществлять подготовку текстов судебных актов к размещению на сайте суда в сети интернет.
		осуществлять работу по обращению к исполнению судебных актов.

1	2	3
Организационно-техническое обеспечение работы судов	ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства	Знания:
		содержание нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы судоустройства и судопроизводства.
		нормативно-правовые акты и нормативные документы по судебному делопроизводству.
		нормативно-методические документы по обеспечению работы суда.
		современные информационные технологии.
		основы охраны труда и техники безопасности.
		общие вопросы организации работы суда: основные направления деятельности структурных подразделений суда, обеспечивающих судопроизводство; правила поведения работников аппарата суда; должностные регламенты работников аппарата суда; правила внутреннего распорядка суда и т.п.
		порядок учёта поступивших в суд обращений, документов и дел и регистрации судебных дел, принятых к производству.
		организацию и ведение судебного делопроизводства на стадии подготовки дела к судебному разбирательству: направление извещений и вызовов, оформление судебных дел.
		организацию и порядок ведения судебного заседания и ведение протокола судебного заседания.
	ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.	порядок оформления судебных дел в период и после их рассмотрения: выдача и направление копий судебных актов и документов; порядок ознакомления с материалами дела; направление судебных дел в вышестоящие инстанции с апелляционными, кассационными и надзорными жалобами, частными жалобами.
		порядок осуществления контроля судебного делопроизводства и контроль исполнения: цели и задачи, субъекты контроля и их полномочия.
		Навыки:
		осуществления работы с судебными делами, нарядами и документами архивного фонда суда.
		Умения:
		осуществлять работу с судебными делами и документами, передаваемыми на архивное хранение и находящимися в архиве суда.
		Знания:
		порядок подготовки и передачи судебных дел и документов к передаче в архив суда.

1	2	3
Организационно-техническое обеспечение работы судов	ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда.	Навыки:
		составления служебных документов суда.
		Умения:
		составлять служебные документы суда.
		Знания:
		содержание нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы судоустройства и судопроизводства.
		нормативно-правовые акты и нормативные документы по судебному делопроизводству.
		классификацию служебных документов и требования к ним предъявляемые в соответствии с ГОСТ и нормативными актами.
		система документооборота в суде.
	ПК 3.4. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций.	понятие и виды документов, требования, к ним предъявляемые.
		Навыки:
		ведения работы с обращениями граждан, поступающими в суд в электронном виде и на бумажном носителе.
		Умения:
		вести приём граждан, корреспонденции и дел в соответствии с нормативными актами.
		осуществлять работу по приёму обращений, поступающих в суд в электронном виде.
	ПК 3.5. Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.	Знания:
		порядок учёта поступивших в суд обращений, документов и дел и регистрации судебных дел, принятых к производству.
		Навыки:
		обращения судебных актов к исполнению.
		Умения:
		осуществлять работу по обращению к исполнению судебных актов.
		Знания:
		порядок обращения к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда.

4.3 Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам и профессиональным модулям

Матрица соответствия компетенций составных частей ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, направленность Юрист в сфере судебного администрирования 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

Профессиональный модуль	Квалификация в соответствии с ФГОС СПО
ПМ.01 Правоприменительный модуль	Юрист
ПМ.02 Правоохранительный модуль	Юрист
ПМ _{нз} .03 Организационно-техническое обеспечение работы судов	Юрист

Раздел 5. Документы, регламентирующие содержание и организацию учебного процесса при реализации ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция

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 40.02.04 Юриспруденция, направленность Юрист в сфере судебного администрирования 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 40.02.04 Юриспруденция 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 40.02.04 Юриспруденция, 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 40.02.04 Юриспруденция.

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 40.02.04 Юриспруденция 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 40.02.04 Юриспруденция предусматривает изучение следующих дисциплин: «История России», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности», «Физическая культура», «Основы финансовой грамотности», «Основы бережливого производства».

Общий объем дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в очной форме обучения 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:

- Философия;
- Логика;
- История государства и права России.

Обязательная часть общепрофессионального цикла ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция предусматривает изучение следующих дисциплин: «Теория государства и права», «Конституционное право России», «Административное право», «Гражданское право», «Информационные технологии в юридической деятельности», «Документационное обеспечение управления».

К вариативной части общепрофессионального цикла относятся дисциплины:

- Семейное право;
- Этика и служебный этикет;
- Экологическое право;
- Риторика для юристов;
- Экономика для юристов;
- Основы государственной службы в России.

Профессиональный цикл ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, направленность Юрист в сфере судебного администрирования включает профессиональный модуль, который формируется в соответствии с видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО по специальности

40.02.04 Юриспруденция и направленностью ОП СПО. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. Объем профессионального модуля составляет не менее 8 зачетных единиц.

ПМ. 01 Правоприменительный модуль и ПМ. 02 Правоохранительный модуль являются обязательными для освоения вне зависимости от направленности ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Для направленности ОП СПО Юрист в сфере судебного администрирования реализуется третий профессиональный модуль – Организационно – техническое обеспечение работы судов.

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 40.02.04 Юриспруденция с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей.

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

Учебный план ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция содержит:

- перечень учебных циклов и модулей;
- трудоемкость циклов и разделов в академических часах с учетом требований ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция;
- 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 40.02.04 Юриспруденция 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 40.02.04 Юриспруденция 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 40.02.04 Юриспруденция 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 40.02.04 Юриспруденция представлен в Приложении 2.

5.3 Рабочие программы учебных предметов, дисциплин (модулей)

Рабочие программы учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция представлены в Приложении 4.

5.4 Рабочие программы практик

Практика является обязательным элементом ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

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 40.02.04 Юриспруденция 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 40.02.04 Юриспруденция, 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 40.02.04 Юриспруденция 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 40.02.04 Юриспруденция включает в себя:

- учебную практику общим объемом 3 недели;
- производственную практику общим объемом 5 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 40.02.04 Юриспруденция, 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 40.02.04 Юриспруденция, 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 40.02.04 Юриспруденция, 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 40.02.04 Юриспруденция – 216 академических часов (6 недель).

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

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

– демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция;

– демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочные материалы), разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

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 40.02.04 Юриспруденция устанавливаются Положением о дипломной работе, утвержденным приказом ректора Университета от 30.11.2023 № 579.

Государственная итоговая аттестация выпускников по ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), создаваемыми Университетом по специальности среднего профессионального образования.

ГЭК по специальности 40.02.04 Юриспруденция 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 40.02.04 Юриспруденция.

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 40.02.04 Юриспруденция.

ГИА выпускников ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция 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 40.02.04 Юриспруденция, 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 40.02.04 Юриспруденция представлена в приложении 8.

Раздел 7. Ресурсное обеспечение ОП СПО

7.1 Кадровое обеспечение реализации ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Реализация ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция 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 40.02.04 Юриспруденция, должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, 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 работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, составляет не менее 25 %.

7.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации ОП СПО

ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция 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 каждых 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:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 8	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32110401487 от 01.07.2021 г. № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Endpoint Security	Лицензия
		По договорам: № 2354-12/24 от 04.12.2024 № 235 от 05.12.2023 № 5203-12/22 от 13.12.2022 № 5983-12/21 от 07.12.2021 №5872-12/20 от 04.12.2020 №214 от 26.11.2019 №158 от 07.12.2018 №248/120 от 07.11.2017	
3.	Офисные пакеты	МойОфис Профессиональный 2	Лицензия корпоративная на пользователя для образовательных организаций, сроком действия 1 год (700 ед)
		По договору: № 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 файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра 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 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 м² (Нежилое здание, учебный корпус);
- 610035, г. Киров, ул. Ивана Попова, д. 33, пом. 1003, общей площадью 536 м² (Нежилое помещение, учебный корпус);
- 610000, г. Киров, ул. Московская, д. 30, общей площадью 653,3 м² (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	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 18032020 от 20.03.2018 г. с 20.03.2018 г. по 19.03.2019 г.; - № 19012120 от 20.03.2019 г. с 20.03.2019 г. по 19.03.2020 г.; - № 20040220 от 02. 03. 2020 г. С 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - № 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	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
3	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

Профессиональные базы данных

1	Коллекции полнотекстовых электронных книг информационного ресурса EBSCOHost БД eBook Collection	сторонняя	http://web.a.ebscohost.com	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 03731110819000006 от 18.06.2019 г. Бессрочно
2	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	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	https://www.prilib.ru	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 ZNANIUM M.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3489 эбс от 14.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № 3/2019 эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г., -№ 1/2022 эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 по 31.12.2022г., № 32211747575 эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 по 31.12.2023 г. № ЭР-№/2023 от 30.11.2023 с 01.01.2024 по 31.12.2024г. № ЭР-2/2025 ОТ 23.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025 - 32515306855 от 17.10.2025 с 01.01.2026 г. по 31.12.2026 г.
2	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № 18494735 от 17.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; -№ ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. №ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г., -№ ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022г. по 31.12. 2022 г. № 32311783653 от 21.10.2022 с 01.01 2023г. по 31.12.2023 г.; № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 с 01.01.2024 по 31.12.2024 г. № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025 - № 32515306784 от 21.10.2025 с 01.01.2026 г. по 31.12.2026 г.
3	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: -№ ЭБ-1/2019 от 03.07.2019 г. с 03.07.2019 г. по 02.07.2020 г.; -№ ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.07.2021 г., - № ЭР-3/2021 от 21.07.2021 г. с 21.07.2021 по 20.07.2022 г. -№ 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № 32312506505 от 27 06.2023 г. по 26 07.2024 г. - № ЭР-3/2024 от 13.06. 2024 с 13.06.2024 по 12.06.2025 - № ЭР-5/2025 от 24.06.2025 с 04.07.2025 г. по 03.07.2026 г.

4	ЭБС Юрайт	сторонняя	https://urait.ru/ ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: -№ ЭБ-1/2019 от 01.04.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - №ЭР-1/2021 от 23.03.2021 с 03.04.2021 по 02.04.2022 г., -№ ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.03.2023 г., -№ 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023г. по 02.04.2024 г -№ ЭР-1/2024 от 25.03.2024 с 03.04.2024 по 02.04.2025 - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.
---	--------------	-----------	--

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 устойчивому профессиональными умениями и навыками.

Задачи:

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

- воспитание нравственных качеств, интеллигентности;
- формирование и развитие умений и навыков управления коллективом в различных формах студенческого самоуправления;
- формирование и развитие чувства институтского корпоративизма и солидарности; стремления к здоровому образу жизни, воспитание нетерпимого отношения к антиобщественному поведению.

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

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 40.02.04 Юриспруденция 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 40.02.04 Юриспруденция.

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 40.02.04 Юриспруденция, направленность Юрист в сфере судебного администрирования разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 года № 798.

Директор

А.В. Плотников

Раздел 9. Приложения

Приложение 1. Учебный план по специальности 40.02.04 Юриспруденция

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
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
СГ	Социально-гуманитарный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.
СГ.01	История России	ОК 05.; ОК 06.
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 05.; ОК 09.
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	ОК 02.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.
СГ.04	Физическая культура	ОК 08.
СГ.05	Основы бережливого производства	ОК 07.
СГ.06	Основы финансовой грамотности	ОК 03.
СГ.07	Философия	ОК 01.; ОК 06.
СГ.08	Логика	ОК 01.; ОК 02.; ПК 1.1.
СГ.09	История государства и права России	ОК 06.
ОП	Общепрофессиональный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 3.2.
ОП.01	Теория государства и права	ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.
ОП.02	Конституционное право России	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.
ОП.03	Административное право	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
ОП.04	Гражданское право	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
ОП.05	Информационные технологии в юридической деятельности	ОК 01.; ОК 02.
ОП.06	Документационное обеспечение управления	ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.3.; ПК 3.2.
ОП.07	Семейное право	ОК 01.; ПК 1.1.; ПК 1.2.
ОП.08	Этика и служебный этикет	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 09.
ОП.09	Экологическое право	ОК 07.; ПК 1.1.; ПК 1.2.
ОП.10	Риторика для юристов	ОК 01.; ОК 03.; ОК 05.
ОП.11	Экономика для юристов	ОК 03.; ОК 07.
ОП.12	Основы государственной службы в России	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 1.1.

1	2	3
П	Профессиональный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
ПМ.01	Правоприменительный модуль	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
МДК.01.01	Административный процесс	ОК 02.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
МДК.01.02	Трудовое право	ОК 02.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
МДК.01.03	Гражданский процесс	ОК 01.; ОК 02.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
УП.01.01	Учебная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
ПМ.02	Правоохранительный модуль	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.
МДК.02.02	Уголовный процесс	ОК 01.; ОК 02.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.
МДК.02.03	Уголовное право	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.
УП.02.01	Учебная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.
ПМ.03_{нв3}	Организационно-техническое обеспечение работы судов	ОК 01.; ОК 02.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
МДК.03.01 _{нв3}	Судебное делопроизводство	ОК 01.; ОК 02.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
МДК.03.02 _{нв3}	Обеспечение рассмотрения судебных дел	ОК 01.; ОК 02.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
МДК.03.03 _{нв3}	Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов	ОК 01.; ОК 02.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
МДК.03.04 _{нв3}	Архивное дело в суде	ОК 01.; ОК 02.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
УП.03.01 _{нв3}	Учебная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
ПП.03.01 _{нв3}	Производственная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
ПМ.03(ЭК) _{нв3}	Экзамен квалификационный (по модулю)	ОК 01.; ОК 02.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
ПДП	Производственная практика (преддипломная)	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.

1	2	3
ГИА	Государственная итоговая аттестация	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
ГИА.01(Гп)	Подготовка к демонстрационному экзамену	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
ГИА.02	Демонстрационный экзамен	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
ГИА.03(Дп)	Подготовка дипломной работы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
ГИА.04	Защита дипломной работы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.