

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДЕНО:  
Ректор ФГБОУ ВО «БрГУ»

\_\_\_\_\_ И.С. Ситов  
30 мая 2025г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

На базе среднего общего образования

Квалификация Юрист

Форма обучения очная

Год набора 2025

Братск, 2025 г.

Разработано:  
Председатель рабочей группы по разработке программы подготовки специалистов среднего звена:  
А.В. Долгих, директор МпК ФГБОУ ВО «БрГУ».

Программа подготовки специалистов среднего звена рассмотрена и одобрена на заседании ДЦК предметной подготовки  
Протокол № 3 от 23.05.2025г.

Программа подготовки специалистов среднего звена рассмотрена и одобрена на заседании ДЦК гуманитарной и естественнонаучной подготовки  
Протокол № 3 от 23.05.2025г.

Программа подготовки специалистов среднего звена утверждена учёным советом ФГБОУ ВО «БрГУ»  
Протокол № 12 от 30.05.2025г.

## **Содержание**

1	Общая характеристика образовательной программы	4
2	Характеристика профессиональной деятельности выпускников	5
2.1	Область профессиональной деятельности выпускников	5
2.2	Виды деятельности выпускников	5
3	Планируемые результаты освоения образовательной программы	5
4	Условия реализации образовательной программы	14
4.1	Ресурсное обеспечение	14
4.1.1	Кадровое обеспечение	14
4.1.2	Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса	15
4.1.3	Материально-техническое обеспечение	15
4.2	Характеристики социально-культурной среды, обеспечивающей развитие компетенций обучающихся	16
4.3	Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы	18

**Приложение 1** Лист изменений, вносимых в образовательную программу СПО

**Приложение 2** Учебный план

**Приложение 3** Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей

**Приложение 4** Рабочие программы учебных и производственных практик

**Приложение 5** Фонды оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплинам, профессиональным модулям, практикам

**Приложение 6** Программа государственной итоговой аттестации

**Приложение 7** Методические материалы

**Приложение 8** Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

## **1 Общая характеристика образовательной программы**

Образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 40.02.04 Юриспруденция разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации №798 от 27 октября 2023г. (зарегистрирован в Министерстве юстиции 01 декабря 2023г., регистрационный номер 76207, с нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ в сфере среднего профессионального образования и локальными нормативными актами университета).

Настоящая ППССЗ регламентирует планируемые результаты, содержание, условия реализации образовательной программы, оценку качества освоения.

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Квалификация: Юрист

Форма обучения: очная

Нормативный срок освоения: 1 г. 10 мес (на базе среднего общего образования)

Сетевая форма реализации: не используется

Электронное обучение и дистанционные образовательные технологии осуществляются:

- в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий в регионе, в образовательной организации (для всех обучающихся);

- в подтвержденных документально особых случаях: региональной удаленностью и невозможности явиться на ГИА, случаях, связанных с состоянием здоровья обучающихся и (или) с особенностями их психофизического развития.

Освоение обучающимися программы среднего общего образования осуществляется в пределах получения среднего профессионального образования по ППССЗ.

Форма государственной итоговой аттестации - защита выпускной квалификационной работы.

Реализация ППССЗ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Таблица 1 - Структура образовательной программы

Разделы ППССЗ	Количество недель	Максимальная учебная нагрузка (час.)
Всего часов обучения по учебным циклам, в том числе:	57	2952
Профессиональная подготовка	57	2952
в том числе вариативная часть*		986
Промежуточная аттестация	6	-
Учебная практика	3	-
Производственная практика (по профилю специальности)	8	-
Производственная практика (преддипломная)	4	-
Государственная итоговая аттестация, в том числе:	6	-
Подготовка дипломного проекта (работы), подготовка к демонстрационному экзамену	4	-
Защита дипломного проекта (работы), проведение демонстрационного экзамена	2	-
Каникулы	13	-
Всего:	95	-

\* В соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности образовательной организации объем времени, отведенный на вариативную часть циклов программы подготовки специалистов среднего звена, использован на увеличение объема времени, отведенного на дисциплины и профессиональные модули обязательной части профессионального цикла и введение новых дисциплин и модулей, в том числе:

- 92 часа на общепрофессиональные дисциплины (в том числе введена дисциплина ОП.07 Основы учебно-исследовательской деятельности, ОП.08 Семейное право);

- 894 часов на профессиональные модули (в том числе введены ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, ПМ.04 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям).

## **2 Характеристика профессиональной деятельности выпускников**

### **2.1 Область профессиональной деятельности выпускников**

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 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.

### **2.2 Виды деятельности выпускников**

Юрист готовится к следующим видам деятельности:

- правоприменительная деятельность;
- правоохранительная деятельность;
- обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям.

## **3 Планируемые результаты освоения основной образовательной программы**

### **Общие компетенции**

<b>Код компетенции</b>	<b>Формулировка компетенции</b>	<b>Знания, умения</b>
OK 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>

		<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b></p> <p>определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p><b>Умения:</b></p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</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>

		кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<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	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<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>
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 анткоррупционного поведения Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей,	<p><b>Умения:</b></p> <p>описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты анткоррупционного поведения</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p>стандарты анткоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p><b>Умения:</b></p> <p>соблюдать нормы экологической безопасности</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения</p> <p>принципы бережливого производства</p> <p>основные направления изменения климатических условий региона</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры	<p><b>Умения:</b></p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для</p>

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

### Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	<b>Навыки:</b> в осуществлении профессионального толкования норм права; <b>Умения:</b> анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; <b>Знания:</b> понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;
	ПК. 1.2. Применять нормы права для	<b>Навыки:</b> в применении норм права для решения задач в

	<p>решения задач в профессиональной деятельности.</p>	<p>профессиональной деятельности;</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>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;</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p> <p>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;</p> <p>сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p> <p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</p> <p>виды трудовых договоров;</p> <p>содержание трудовой дисциплины;</p> <p>порядок разрешения трудовых споров;</p> <p>виды рабочего времени и времени отдыха;</p> <p>формы и системы оплаты труда работников;</p> <p>основы охраны труда;</p> <p>порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</p> <p>порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;</p> <p>формы защиты прав граждан и юридических лиц;</p> <p>виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;</p> <p>основные стадии гражданского и административного процесса.</p>
	<p>ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</p> <p>составлять различные виды юридических документов.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>правила составления юридических документов;</p>
Правоохранительная деятельность	<p>ПК 2.1. Определять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;</p> <p>приема и регистрации заявлений и документов граждан;</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;</p> <p>разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и</p>

		<p>компетенцию;</p> <p>основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;</p> <p>основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;</p> <p>признаки состава преступления;</p> <p>стадии уголовного судопроизводства;</p> <p>правовое положение участников уголовного судопроизводства;</p> <p>формы и порядок производства предварительного расследования;</p> <p>процесс доказывания и его элементы;</p>
	<p>ПК 2.2.</p> <p>Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;</p> <p>подготовки проектов решений;</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;</p> <p>пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;</p> <p>особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;</p> <p>производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;</p> <p>особенности производства по отдельным категориям уголовных дел</p>
	<p>ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;</p> <p>составлять уголовно-процессуальные документы;</p> <p>решать задачи по квалификации преступлений</p> <p><b>Знания:</b> меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;</p> <p>правила проведения следственных действий;</p>
<p>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору)</p>	<p>ПК 3.1.</p> <p>Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения,</p> <p>общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями)</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения;</p> <p>осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p> <p>оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения;</p> <p>способы информирования граждан и представителей</p>

	<p>юридических лиц по вопросам социального обеспечения, полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения, административные регламенты в области социального обеспечения</p>
ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.	<p><b>Навыки:</b> приема и регистрации заявлений и документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; формирования и рассмотрения пакета документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам</p> <p><b>Умения:</b> формировать и рассматривать документы для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам</p> <p><b>Знания:</b> порядок формирования документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения</p>
ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.	<p><b>Навыки:</b> подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) и осуществлении денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии</p> <p><b>Умения:</b> осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии, использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, компьютерные программы по установлению и осуществлению денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения,</p> <p>полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения, административные регламенты в области социального обеспечения</p>
ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных	<p><b>Навыки:</b> учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий; выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p> <p>организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий</p> <p><b>Умения:</b></p>

	<p>социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.</p>	<p>формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;</p> <p>составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан;</p> <p>пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;</p> <p>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;</p> <p>порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения</p>
Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	<p>ПК 4.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;</p> <p>сотрудничества с предполагаемыми контрагентами</p> <p><b>Умения:</b></p> <p><b>Знания:</b></p> <p>требования к оформлению и регистрации договоров</p>
	<p>ПК 4.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;</p> <p>применения актов корпоративного законодательства;</p> <p>сотрудничества с предполагаемыми контрагентами.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;</p> <p>квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;</p> <p>свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;</p> <p>осуществлять профессиональное толкование норм права;</p> <p>применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;</p> <p>ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права</p> <p>юридическую терминологию в сфере корпоративного права</p> <p>суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;</p> <p>порядок реализации свободы договора;</p> <p>особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;</p> <p>специфику заключения договоров в сфере</p>

	<p>предпринимательской деятельности;</p> <p>способы определения существенных условий договора;</p> <p>основания и порядок изменения и расторжения договоров;</p> <p>особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;</p> <p>особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора.</p>
ПК 4.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики, проекты правовых документов.	<p><b>Навыки:</b></p> <p>поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;</p> <p>свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;</p> <p>составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов,</p> <p>применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;</p> <p>ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права</p> <p>юридическую терминологию в сфере корпоративного права</p> <p>суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;</p> <p>порядок реализации свободы договора;</p> <p>особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;</p> <p>специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;</p> <p>способы определения существенных условий договора;</p> <p>основания и порядок изменения и расторжения договоров;</p> <p>особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.</p> <p>особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора.</p>
ПК 4.4. Разрабатывать проекты юридических документов.	<p><b>Навыки:</b></p> <p>разрабатывать проекты юридических документов</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;</p> <p>составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов,</p> <p>применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;</p> <p>ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права</p> <p>юридическую терминологию в сфере корпоративного права</p> <p>суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;</p>

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

## 4 Условия реализации образовательной программы

### 4.1 Ресурсное обеспечение

#### 4.1.1 Кадровое обеспечение

а) реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.13 ФГОС СПО (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет);

б) квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии);

в) педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать 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, указанной в пункте 1.13 ФГОС СПО, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника;

г) 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, указанной в пункте 1.13 ФГОС СПО, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

#### **4.1.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение**

а) образовательная организация должна быть обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства;

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

в) в качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ПОП;

г) в случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда с предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке;

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

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

#### **4.1.3 Материально-техническое обеспечение**

ФГБОУ ВО «БрГУ» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам.

##### **Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений**

###### **Кабинеты:**

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

**Лаборатории:**

Информационные технологии в юридической деятельности.

**Мастерские:**

Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин).

**Спортивный комплекс****Залы:**

- библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
- актовый зал.

## **4.2 Характеристики социально-культурной среды образовательной организации, обеспечивающей развитие компетенций обучающихся**

В Братском государственном университете сформирована социокультурная среда, созданы условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, созданы условия для развития воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе творческих коллективов, общественных организаций и спортивных клубов.

В соответствии с общей целью, в качестве основных приняты следующие направления воспитательной деятельности:

- профессионально-трудовое воспитание;
- гражданско-патриотическое и правовое воспитание;
- культурно-нравственное и эстетическое воспитание;
- профилактика социально-негативных явлений в молодежной среде;
- спортивно-оздоровительное воспитание;
- работа с родителями;
- студенческое самоуправление;
- социальная работа.

Обучающимся Братского государственного университета предоставляется возможность реализовать свои способности на следующих площадках:

- совет обучающихся колледжа;
- профком студентов ФГБОУ ВО «Братский государственный университет», представляющий права и интересы обучающихся.
- спортивный клуб, в составе которого сформированы спортивные секции (волейбол, баскетбол, настольный теннис) и сборные команды различных видов спорта.

В рамках профессионально-трудового воспитания проводятся конференции, олимпиады и конкурсы по дисциплинам и профессиональным модулям, ярмарки вакансий и ознакомительные встречи с представителями предприятий города. Приобретенные знания и опыт обучающиеся успешно демонстрируют в олимпиадах и конференциях различного уровня.

Формированию активной гражданской позиции, патриотизма способствует участие обучающихся в мероприятиях колледжа и города. Обучающиеся принимают участие в субботниках и акциях.

Важное место в воспитании будущих специалистов отводится культурно-массовой и творческой деятельности обучающихся, способствующей приобретению положительных привычек, формированию характера, развитию инициативы, творческих способностей и активной жизненной позиции. Мероприятия проводятся в актовом зале, оснащенном оборудованием, позволяющим реализовать творческий потенциал молодежи.

В Братском государственном университете имеются оснащенные спортивным инвентарем спортивные и тренажерный залы, стадион, где осуществляется работа по основным направлениям физической культуры.

Обучающиеся получают надлежащее медицинское обслуживание в поликлиниках города, в соответствии с заключенными договором, в рамках которого обучающиеся проходят медицинское обследование. Обучающиеся имеют возможность без отрыва от обучения оздоровиться в санатории-профилактории Братского государственного университета.

Иногородним обучающимся предоставляется возможность проживания в общежитии студенческого городка. Воспитательная работа в общежитии осуществляется администрацией колледжа, куратором общежития, заведующим общежитием с привлечением студенческого совета общежития.

Одним из приоритетных направлений развития воспитательной деятельности является развитие системы студенческого самоуправления и повышение роли студенчества в формировании гражданской культуры, активной гражданской позиции обучающихся, развитие социальной зрелости, самостоятельности обучающихся. Социально-полезная активность обучающихся реализуется в их участии в деятельности молодежных общественных организаций, объединений: совете обучающихся, профсоюзной организации, старостате, волонтерском объединении. Совет обучающихся колледжа является постоянно действующим и координирующим органом студенческого самоуправления.

Работа с родителями занимает в воспитательной системе важное место. Вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс - одна из главных задач коллектива, и ее решение ведется по следующим направлениям:

- психолого-педагогическое просвещение родителей;
- родительские собрания;
- системное информирование родителей о поведении и результатах учебной деятельности обучающихся;
- индивидуальные беседы с родителями с целью изучения условий микроклимата семейного воспитания, индивидуальных особенностей детей и родителей;
- заседание Совета по профилактике правонарушений.

Братский государственный университет активно сотрудничает с отделом молодежной политики администрации г.Братска, антинаркотической комиссией города, ОГУЗ «Братский областной психоневрологический диспансер», центром профилактики наркомании, и женской консультацией, КДН и инспектором ОПДН, Прокуратурой г.Братска, центральной библиотекой, общественными объединениями города.

В рамках работы по профилактике деструктивных проявлений в молодежной среде в колледже функционирует Совет по профилактике правонарушений.

Благодаря тесному сотрудничеству с организациями города успешно реализуются разнообразные формы и методы воспитательной работы направленные на профилактику социально-негативных явлений и формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни.

Воспитательный процесс координируется и осуществляется руководителем внеучебной деятельности, педагогом - психологом, методическим объединением классных руководителей.

Совокупность действий подразделений Братского государственного университета, отвечающих за воспитание студенческой молодежи, позволяет организовать благоприятную социально-культурную среду для обучающихся, эффективно выстроить образовательный процесс, направленный, в том числе на формирование общекультурных компетенций выпускника.

#### **4.3 Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы**

В соответствии с ФГОС СПО оценка качества освоения обучающимися образовательной программы включает:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточную аттестацию;
- государственную итоговую аттестацию.

Фонды оценочных средств приведены в приложении 5.

**Лист изменений, вносимых в образовательную программу СПО**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО «БрГУ»

\_\_\_\_\_*Подпись* \_\_\_\_\_*ФИО*  
«\_\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

Дополнения и/или изменения в основной профессиональной образовательной программе ППССЗ

(код и наименование специальности)  
На \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебный год

В основную профессиональную образовательную программу ППССЗ вносятся следующие дополнения и/или изменения:

---

---

---

Дополнения и/или изменения рассмотрены на заседании кафедры/ДЦК (название, дата, № протокола)

---

---

и одобрены на заседании научно-методического совета/методического совета

«\_\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.      Протокол № \_\_\_\_\_

Председатель рабочей группы

личная подпись

инициалы, фамилия

«\_\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

## **Приложение 2**

### **Учебный план**

Учебный план программы подготовки специалистов среднего звена Братского педагогического колледжа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет» по специальности 40.02.04 Юриспруденция утвержден ректором ФГБОУ ВО «БрГУ» 02.04.2025 г. №190.

**Приложение 3**

Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей

Индекс	Наименование дисциплины / профессионального модуля
ПО.02	Право
СГ.01	История России
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности
СГ.04	Физическая культура
СГ.05	Основы финансовой грамотности
СГ.06	Основы бережливого производства
ОП.01	Теория государства и права
ОП.02	Конституционное право России
ОП.03	Административное право
ОП.04	Гражданское право
ОП.05	Информационные технологии в юридической деятельности
ОП.06	Документационное обеспечение управления
ОП.07	Основы учебно-исследовательской деятельности
ОП.08	Семейное право
ПМ.01	Правоприменительная деятельность
ПМ.02	Правоохранительная деятельность
ПМ.03	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПМ.04	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

**Приложение 4**

## Рабочие программы учебных и производственных практик

Индекс	Наименование практики
УП.01.01.	Учебная практика
ПП.02.01.	Производственная практика (по профилю специальности)
УП.03.01.	Учебная практика
ПП.03.01.	Производственная практика (по профилю специальности)
ПП.04.01.	Производственная практика (по профилю специальности)
ПДП.	Производственная практика (преддипломная)

**Приложение 5**

Фонды оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплинам, профессиональным модулям, практикам

Индекс	Наименование дисциплины / профессионального модуля
СГ.01	История России
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности
СГ.04	Физическая культура
СГ.05	Основы финансовой грамотности
СГ.06	Основы бережливого производства
ОП.01	Теория государства и права
ОП.02	Конституционное право России
ОП.03	Административное право
ОП.04	Гражданское право
ОП.05	Информационные технологии в юридической деятельности
ОП.06	Документационное обеспечение управления
ОП.07	Основы учебно-исследовательской деятельности
ОП.08	Семейное право
ПМ.01	Правоприменительная деятельность
ПМ.02	Правоохранительная деятельность
ПМ.03	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПМ.04	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям
УП.01.01.	Учебная практика
ПП.02.01.	Производственная практика (по профилю специальности)
УП.03.01.	Учебная практика
ПП.03.01.	Производственная практика (по профилю специальности)
ПП.04.01.	Производственная практика (по профилю специальности)
ПДП.	Производственная практика (преддипломная)

**Приложение 6****Программа государственной итоговой аттестации**

Программа государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция согласуется с работодателем и утверждается директором колледжа.

## **Приложение 7**

### **Методические материалы**

Методические материалы разрабатываются согласно локальному нормативному акту МпК ФГБОУ ВО «БрГУ».

## **Приложение 8**

### **Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы**

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатываются в соответствии с примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы включенных в ПОП.