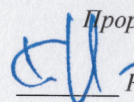


Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

План одобрен Ученым советом вуза
Протокол № 11 от 17.06.2025

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

УТВЕРЖДАЮ

Проректор

Р.В. Комаров

_____ 20__ г.

программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального
образования

40.02.04

40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Квалификация: юрист

Форма обучения: Очно-заочная

Срок получения образования по ОП: 2 г. 2 м.

Уровень образования при приеме на обучение: среднее общее образование

Год начала подготовки (по учебному плану)

2025

Учебный год

2025-2026

Образовательный стандарт (ФГОС)

№ 798 от 27.10.2023

Основной	Виды деятельности
+	правоохранительная
+	правоприменительная
-	организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору)
-	обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору)

Календарный учебный график

[illegible]

Сводные данные

		Курс 1			Курс 2			Курс 3		Итого
		Сен. 1	Сен. 2	Всего	Сен. 3	Сен. 4	Всего	Сен. 5	Всего	
	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	15	9	24	12	7	19			43
У	Учебная практика	1		1						1
П	Производственная практика (по профилю специальности)		14	14	3	13	16			30
Пд	Производственная практика (преддипломная)				2	2	2	2	2	4
Э	Промежуточная аттестация	1	1	2	2	2	4			6
Дп	Подготовка выпускной квалификационной работы							4	4	4
Д	Защита выпускной квалификационной работы							2	2	2
К	Каникулы	2	9	11	2	9	11			22
Итого		19	33	52	19	33	52	8	8	112

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах	
	ФГОС	УП
		Фактическое
Дисциплины (модули)		1476
Практики		1260
Государственная итоговая аттестация		216
Общий объем образовательной программы:		
на базе среднего общего образования		2952

ПланСвод Учебный план ППССЗ СПО '2 вар. ЮК УП_СПО_ЮР очно-заочно (11 кл) 20.07.2025.plx', код специальности 40.02.04, год начала подготовки 2025

-	-	-	Формы пром. атт.				Итого акад.часов							Объём ОП		Курс 1		Курс 2		Курс 3	Закрепленная кафедра	
			Экзам	Зачет с	КР	Др	Трудо-	По	Конт.	Ауд.	СР	ПАТТ	Пр.	Обяз.	Вар.	Семест	Семест	Семест	Семест	Семест	Код	Наименование
Считать в	Индекс	Наименование	мен	оц.			емкость	плану	раб.				подгот	часть	часть	Итого	Итого	Итого	Итого	Итого		
							2952	2952	1948	1948	632	372		2131	821	594	832	473	765	288		
ПП.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА							250	250	99	99	151			232	18	171	58	21				
СГ.Социально-гуманитарный цикл																						
+	СГ.01	История России		1			32	32	26	26	6			32		32						
+	СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности		23			45	45	22	22	23			32	13	15	16	14				
+	СГ.03	Безопасность жизнедеятельности		1			72	72	22	22	50			68	4	72						
+	СГ.04	Физическая культура		13			37	37	11	11	26			36	1	20	10	7				
+	СГ.05	Основы финансовой грамотности		1			32	32	9	9	23			32		32						
+	СГ.06	Основы бережливого производства		2			32	32	9	9	23			32			32					
ОП.Общепрофессиональный цикл							403	403	167	167	194	42		319	84	184	44	123	52			
+	ОП.01	Теория государства и права	1				92	92	37	37	43	12		72	20	92						
+	ОП.02	Конституционное право России	1				92	92	37	37	43	12		72	20	92						
+	ОП.03	Административное право	3				45	45	18	18	21	6		35	10			45				
+	ОП.04	Гражданское право	3	2			83	83	42	42	29	12		72	11		44	39				
+	ОП.05	Информационные технологии в юридической деятельности		4			52	52	21	21	31			36	16				52			
+	ОП.06	Документационное обеспечение управления		3			39	39	12	12	27			32	7			39				
ПЦ.Профессиональный цикл							2083	2083	1682	1682	287	114		1364	719	239	730	329	713	72		
+	ПМ.01	Правоприменительная деятельность	3	233		2	344	344	256	256	64	24		216	128		254	90				
+	МДК.01.01	Административный процесс		3			42	42	18	18	24			36	6			42				
+	МДК.01.02	Трудовое право		2			48	48	27	27	21			48			48					
+	МДК.01.03	Гражданский процесс		3			50	50	31	31	19			36	14		26	24				
+	ПП.ПМ.01	Производственная практика				2	180	180	180	180				72	108		180					
+	ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю	3				24	24					24	24				24				
+	ПМ.02	Правоохранительная деятельность, освоение профессии "Секретарь-администратор"	244	334	2	234	905	905	776	776	69	60		536	369	43	252	128	482			
+	МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	2		2		120	120	79	79	17		24	72	48	30	90					
+	МДК.02.02	Уголовный процесс		4			52	52	52	52				52				28	24			
+	МДК.02.03	Уголовное право	4	3			64	64	52	52			12	64				28	36			
+	МДК.02.04	Выполнение работ по административному, документационному и информационному обеспечению деятельности организации, оказывающей юридические услуги		3			105	105	53	53	52				105	13	18	36	38			
+	ПП.ПМ.02	Производственная практика				234	540	540	540	540				324	216		144	36	360			
+	ПМ.02.ЭК	Квалификационный экзамен	4				24	24					24	24					24			
+	ПМ.03	Организационно-техническое обеспечение работы судов	4	23		2344	374	374	296	296	66	12		260	114		104	111	159			
+	МДК.03.01	Судебное делопроизводство и архивное дело в суде		2			32	32	11	11	21			32			32					
+	МДК.03.02	Обеспечение рассмотрения судебных дел		3			39	39	18	18	21			36	3			39				
+	МДК.03.03	Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов				4	39	39	15	15	24			36	3				39			
+	ПП.ПМ.03	Производственная практика				234	252	252	252	252				144	108		72	72	108			
+	ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю	4				12	12					12	12					12			
+	ПМ.04	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	12	11		112	316	316	210	210	88	18		208	108	196	120					
+	МДК.04.01	Право социального обеспечения	1				64	64	22	22	36		6	64		64						

ПланСвод Учебный план ППССЗ СПО '2 вар. ЮК УП_СПО_ЮР очно-заочно (11 кл) 20.07.2025.plx', код специальности 40.02.04, год начала подготовки 2025

-	-	-	Формы пром. атт.				Итого акад.часов							Объём ОП		Курс 1		Курс 2		Курс 3	Закрепленная кафедра	
																Семест	Семест	Семест	Семест	Семест		
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экза мен	Зачет с оц.	КР	Др	Трудо- емкость	По плану	Конт. раб.	Ауд.	СР	ПАТТ	Пр. подгот	Обяз. часть	Вар. часть	Итого	Итого	Итого	Итого	Итого	Код	Наименование
+	МДК.04.02	Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан				1	64	64	22	22	42			64		64						
+	МДК.04.03	Психология социально-правовой деятельности		1			32	32	22	22	10			32		32						
+	УП.ПМ.04	Учебная практика		1		1	36	36	36	36				36		36						
+	ПП.ПМ.04	Производственная практика				2	108	108	108	108					108		108					
+	ПМ.04.ЭК	Экзамен по модулю	2				12	12					12	12			12					
+	ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)				4	144	144	144	144				144					72	72		
ГИА.Государственная итоговая аттестация							216	216				216		216						216		
+	ГИА.01	Подготовка к демонстрационному экзамену и защите дипломного проекта (работы)				4	144	144				144		144						144		
+	ГИА.02	Проведение демонстрационного экзамена				4	36	36				36		36						36		
+	ГИА.03	Защита дипломного проекта (работы)				4	36	36				36		36						36		

-	-	-	Формы пром. атт.				Итого акад.часов					Объём ОП	
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экзамен	Зачёт с оц.	КР	Др	Трудо-ёмкость	По плану	Конт. раб.	СР	ПАТТ	Обяз. часть	Вар. часть
ПП.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА							2952	2952	1948	632	372	2131	821
СГ.Социально-гуманитарный цикл							250	250	99	151		232	18
+	СГ.01	История России		1			32	32	26	6		32	
+	СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности		23			45	45	22	23		32	13
+	СГ.03	Безопасность жизнедеятельности		1			72	72	22	50		68	4
+	СГ.04	Физическая культура		13			37	37	11	26		36	1
+	СГ.05	Основы финансовой грамотности		1			32	32	9	23		32	
+	СГ.06	Основы бережливого производства		2			32	32	9	23		32	
ОП.Общепрофессиональный цикл							403	403	167	194	42	319	84
+	ОП.01	Теория государства и права	1				92	92	37	43	12	72	20
+	ОП.02	Конституционное право России	1				92	92	37	43	12	72	20
+	ОП.03	Административное право	3				45	45	18	21	6	35	10
+	ОП.04	Гражданское право	3	2			83	83	42	29	12	72	11
+	ОП.05	Информационные технологии в юридической деятельности		4			52	52	21	31		36	16
+	ОП.06	Документационное обеспечение управления		3			39	39	12	27		32	7
ПЦ.Профессиональный цикл							2083	2083	1682	287	114	1364	719
+	ПМ.01	Правоприменительная деятельность	3	233		2	344	344	256	64	24	216	128
+	МДК.01.01	Административный процесс		3			42	42	18	24		36	6
+	МДК.01.02	Трудовое право		2			48	48	27	21		48	
+	МДК.01.03	Гражданский процесс		3			50	50	31	19		36	14
+	ПП.ПМ.01	Производственная практика				2	180	180	180			72	108
+	ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю	3				24	24			24	24	
+	ПМ.02	Правоохранительная деятельность, освоение профессии "Секретарь-администратор"	244	334	2	234	905	905	776	69	60	536	369
+	МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	2		2		120	120	79	17	24	72	48
+	МДК.02.02	Уголовный процесс		4			52	52	52			52	
+	МДК.02.03	Уголовное право	4	3			64	64	52		12	64	
+	МДК.02.04	Выполнение работ по административному, документационному и информационному обеспечению деятельности организации, оказывающей юридические услуги		3			105	105	53	52			105
+	ПП.ПМ.02	Производственная практика				234	540	540	540			324	216
+	ПМ.02.ЭК	Квалификационный экзамен	4				24	24			24	24	
+	ПМ.03	Организационно-техническое обеспечение работы судов	4	23		2344	374	374	296	66	12	260	114
+	МДК.03.01	Судебное делопроизводство и архивное дело в суде		2			32	32	11	21		32	
+	МДК.03.02	Обеспечение рассмотрения судебных дел		3			39	39	18	21		36	3
+	МДК.03.03	Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов				4	39	39	15	24		36	3
+	ПП.ПМ.03	Производственная практика				234	252	252	252			144	108
+	ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю	4				12	12			12	12	
+	ПМ.04	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	12	11		112	316	316	210	88	18	208	108
+	МДК.04.01	Право социального обеспечения	1				64	64	22	36	6	64	

[illegible]

[illegible]

-	-	-	Формы пром. атт.				Итого акад.часов					Объём ОП	
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет с оц.	КР	Др	Трудо-емкость	По плану	Конт. раб.	СР	ПАТТ	Обяз. часть	Вар. часть
+	МДК.04.02	Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан				1	64	64	22	42		64	
+	МДК.04.03	Психология социально-правовой деятельности		1			32	32	22	10		32	
+	УП.ПМ.04	Учебная практика		1		1	36	36	36			36	
+	ПП.ПМ.04	Производственная практика				2	108	108	108				108
+	ПМ.04.ЭК	Экзамен по модулю	2				12	12			12	12	
+	ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)				4	144	144	144			144	
ГИА.Государственная итоговая аттестация							216	216			216	216	
+	ГИА.01	Подготовка к демонстрационному экзамену и защите дипломного проекта (работы)				4	144	144			144	144	
+	ГИА.02	Проведение демонстрационного экзамена				4	36	36			36	36	
+	ГИА.03	Защита дипломного проекта (работы)				4	36	36			36	36	

План Учебный план ППССЗ СПО '2 вар. ЮК УП_СПО_ЮР очно-заочно (11 кл) 20.07.2025.plx', код специальности 40.02.04, год начала подготовки 2025

[illegible]

План Учебный план ППССЗ СПО '2 вар. ЮК УП_СПО_ЮР очно-заочно (11 кл) 20.07.2025.plx', код специальности 40.02.04, год начала подготовки 2025

[illegible]

Индекс	Содержание	Тип
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-
СГ.01	История России	
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
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	
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	
МДК.01.01	Административный процесс	
МДК.01.02	Трудовое право	
МДК.01.03	Гражданский процесс	
ПМ.02	Правоохранительная деятельность, освоение профессии "Секретарь-администратор"	
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	
МДК.02.02	Уголовный процесс	
МДК.02.03	Уголовное право	
ПМ.03	Организационно-техническое обеспечение работы судов	
МДК.03.01	Судебное делопроизводство и архивное дело в суде	
МДК.03.02	Обеспечение рассмотрения судебных дел	
МДК.03.03	Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов	
ПП.ПМ.03	Производственная практика	
ПМ.04	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	
МДК.04.01	Право социального обеспечения	
МДК.04.02	Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан	
УП.ПМ.04	Учебная практика	
ПП.ПМ.04	Производственная практика	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	ОК
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	ОК
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	

Индекс	Содержание	Тип
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	-
СГ.01	История России	
СГ.05	Основы финансовой грамотности	
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	
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	
МДК.01.01	Административный процесс	
МДК.01.02	Трудовое право	
МДК.01.03	Гражданский процесс	
ПМ.02	Правоохранительная деятельность, освоение профессии "Секретарь-администратор"	
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	
МДК.02.02	Уголовный процесс	
МДК.02.03	Уголовное право	
ПП.ПМ.02	Производственная практика	
ПМ.03	Организационно-техническое обеспечение работы судов	
МДК.03.01	Судебное делопроизводство и архивное дело в суде	
МДК.03.02	Обеспечение рассмотрения судебных дел	
МДК.03.03	Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов	
ПП.ПМ.03	Производственная практика	
ПМ.04	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	
МДК.04.01	Право социального обеспечения	
МДК.04.02	Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан	
МДК.04.03	Психология социально-правовой деятельности	
УП.ПМ.04	Учебная практика	
ПП.ПМ.04	Производственная практика	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
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	ОК
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	

Индекс	Содержание	Тип
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	-
СГ.05	Основы финансовой грамотности	
СГ.06	Основы бережливого производства	
ОП.01	Теория государства и права	
ОП.04	Гражданское право	
ОП.06	Документационное обеспечение управления	
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	
МДК.01.01	Административный процесс	
МДК.01.02	Трудовое право	
МДК.01.03	Гражданский процесс	
ПМ.02	Правоохранительная деятельность, освоение профессии "Секретарь-администратор"	
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	
МДК.02.02	Уголовный процесс	
МДК.02.03	Уголовное право	
ПМ.03	Организационно-техническое обеспечение работы судов	
МДК.03.02	Обеспечение рассмотрения судебных дел	
МДК.03.03	Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов	
ПП.ПМ.03	Производственная практика	
ПМ.04	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	
МДК.04.03	Психология социально-правовой деятельности	
УП.ПМ.04	Учебная практика	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	ОК
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	-
СГ.01	История России	
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	
СГ.04	Физическая культура	
ОП.02	Конституционное право России	
ОП.03	Административное право	
ОП.04	Гражданское право	
ОП.06	Документационное обеспечение управления	
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	

Индекс	Содержание	Тип
МДК.01.01	Административный процесс	
МДК.01.02	Трудовое право	
МДК.01.03	Гражданский процесс	
ПМ.02	Правоохранительная деятельность, освоение профессии "Секретарь-администратор"	
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	
МДК.02.02	Уголовный процесс	
МДК.02.03	Уголовное право	
МДК.02.04	Выполнение работ по административному, документационному и информационному обеспечению деятельности организации, оказывающей юридические услуги	
ПП.ПМ.02	Производственная практика	
ПМ.03	Организационно-техническое обеспечение работы судов	
МДК.03.01	Судебное делопроизводство и архивное дело в суде	
МДК.03.02	Обеспечение рассмотрения судебных дел	
МДК.03.03	Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов	
ПП.ПМ.03	Производственная практика	
ПМ.04	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	
МДК.04.03	Психология социально-правовой деятельности	
УП.ПМ.04	Учебная практика	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	ОК
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	-
СГ.01	История России	
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
ОП.02	Конституционное право России	
ОП.03	Административное право	
ОП.04	Гражданское право	
ОП.06	Документационное обеспечение управления	
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	
МДК.01.01	Административный процесс	
МДК.01.02	Трудовое право	
МДК.01.03	Гражданский процесс	
ПМ.02	Правоохранительная деятельность, освоение профессии "Секретарь-администратор"	

Индекс	Содержание	Тип
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	
МДК.02.02	Уголовный процесс	
МДК.02.03	Уголовное право	
ПМ.03	Организационно-техническое обеспечение работы судов	
МДК.03.01	Судебное делопроизводство и архивное дело в суде	
МДК.03.02	Обеспечение рассмотрения судебных дел	
МДК.03.03	Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов	
ПП.ПМ.03	Производственная практика	
ПМ.04	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	
МДК.04.01	Право социального обеспечения	
МДК.04.02	Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан	
УП.ПМ.04	Учебная практика	
ПП.ПМ.04	Производственная практика	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
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	ОК
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
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	-
СГ.01	История России	
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	
СГ.04	Физическая культура	
ОП.02	Конституционное право России	
ОП.03	Административное право	
ОП.04	Гражданское право	
ОП.06	Документационное обеспечение управления	
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	
МДК.01.01	Административный процесс	
МДК.01.02	Трудовое право	
МДК.01.03	Гражданский процесс	
ПМ.02	Правоохранительная деятельность, освоение профессии "Секретарь-администратор"	
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	
МДК.02.02	Уголовный процесс	
МДК.02.03	Уголовное право	

Индекс	Содержание	Тип
ПМ.03	Организационно-техническое обеспечение работы судов	
МДК.03.01	Судебное делопроизводство и архивное дело в суде	
МДК.03.02	Обеспечение рассмотрения судебных дел	
МДК.03.03	Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов	
ПП.ПМ.03	Производственная практика	
ПМ.04	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	
МДК.04.03	Психология социально-правовой деятельности	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	ОК
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	-
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	
СГ.06	Основы бережливого производства	
ОП.02	Конституционное право России	
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	
МДК.01.01	Административный процесс	
ПМ.03	Организационно-техническое обеспечение работы судов	
МДК.03.02	Обеспечение рассмотрения судебных дел	
МДК.03.03	Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	ОК
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	-
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	
СГ.04	Физическая культура	
ПМ.02	Правоохранительная деятельность, освоение профессии "Секретарь-администратор"	
МДК.02.04	Выполнение работ по административному, документационному и информационному обеспечению деятельности организации, оказывающей юридические услуги	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	ОК
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	
ПП.ПМ.01	Производственная практика	
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	-

Индекс	Содержание	Тип
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
ОП.03	Административное право	
ОП.04	Гражданское право	
ОП.06	Документационное обеспечение управления	
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	
МДК.01.01	Административный процесс	
МДК.01.02	Трудовое право	
МДК.01.03	Гражданский процесс	
ПМ.02	Правоохранительная деятельность, освоение профессии "Секретарь-администратор"	
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	
МДК.02.02	Уголовный процесс	
МДК.02.03	Уголовное право	
ПМ.03	Организационно-техническое обеспечение работы судов	
МДК.03.01	Судебное делопроизводство и архивное дело в суде	
МДК.03.02	Обеспечение рассмотрения судебных дел	
МДК.03.03	Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов	
ПП.ПМ.03	Производственная практика	
ПМ.04	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	
МДК.04.01	Право социального обеспечения	
МДК.04.02	Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан	
МДК.04.03	Психология социально-правовой деятельности	
ПП.ПМ.04	Производственная практика	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права	-
СГ.01	История России	
ОП.01	Теория государства и права	
ОП.02	Конституционное право России	
ОП.03	Административное право	
ОП.04	Гражданское право	
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	
МДК.01.01	Административный процесс	
МДК.01.02	Трудовое право	
МДК.01.03	Гражданский процесс	

Индекс	Содержание	Тип
ПП.ПМ.01	Производственная практика	
ПМ.02	Правоохранительная деятельность, освоение профессии "Секретарь-администратор"	
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	
МДК.02.02	Уголовный процесс	
МДК.02.03	Уголовное право	
МДК.02.04	Выполнение работ по административному, документационному и информационному обеспечению деятельности организации, оказывающей юридические услуги	
ПП.ПМ.02	Производственная практика	
ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	-
СГ.01	История России	
ОП.01	Теория государства и права	
ОП.02	Конституционное право России	
ОП.03	Административное право	
ОП.04	Гражданское право	
ОП.06	Документационное обеспечение управления	
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	
МДК.01.01	Административный процесс	
МДК.01.02	Трудовое право	
МДК.01.03	Гражданский процесс	
ПП.ПМ.01	Производственная практика	
ПМ.02	Правоохранительная деятельность, освоение профессии "Секретарь-администратор"	
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	
МДК.02.02	Уголовный процесс	
МДК.02.03	Уголовное право	
МДК.02.04	Выполнение работ по административному, документационному и информационному обеспечению деятельности организации, оказывающей юридические услуги	
ПП.ПМ.02	Производственная практика	
ПК 1.3	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	-
ОП.03	Административное право	
ОП.04	Гражданское право	
ОП.05	Информационные технологии в юридической деятельности	
ОП.06	Документационное обеспечение управления	
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	
МДК.01.01	Административный процесс	
МДК.01.02	Трудовое право	

Индекс	Содержание	Тип
МДК.01.03	Гражданский процесс	
ПП.ПМ.01	Производственная практика	
ПМ.02	Правоохранительная деятельность, освоение профессии "Секретарь-администратор"	
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	
МДК.02.02	Уголовный процесс	
МДК.02.03	Уголовное право	
ПП.ПМ.02	Производственная практика	
ПК 2.1	Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права	-
ПМ.02	Правоохранительная деятельность, освоение профессии "Секретарь-администратор"	
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	
МДК.02.02	Уголовный процесс	
МДК.02.03	Уголовное право	
МДК.02.04	Выполнение работ по административному, документационному и информационному обеспечению деятельности организации, оказывающей юридические услуги	
ПП.ПМ.02	Производственная практика	
ПК 2.2	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	-
ПМ.02	Правоохранительная деятельность, освоение профессии "Секретарь-администратор"	
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	
МДК.02.02	Уголовный процесс	
МДК.02.03	Уголовное право	
МДК.02.04	Выполнение работ по административному, документационному и информационному обеспечению деятельности организации, оказывающей юридические услуги	
ПП.ПМ.02	Производственная практика	
ПК 2.3	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел	-
ПМ.02	Правоохранительная деятельность, освоение профессии "Секретарь-администратор"	
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	
МДК.02.02	Уголовный процесс	
МДК.02.03	Уголовное право	
МДК.02.04	Выполнение работ по административному, документационному и информационному обеспечению деятельности организации, оказывающей юридические услуги	
ПП.ПМ.02	Производственная практика	
ПК 3.1	Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты	-
ПМ.03	Организационно-техническое обеспечение работы судов	
МДК.03.02	Обеспечение рассмотрения судебных дел	
ПМ.04	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	

Индекс	Содержание	Тип
МДК.04.01	Право социального обеспечения	
МДК.04.02	Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан	
УП.ПМ.04	Учебная практика	
ПП.ПМ.04	Производственная практика	
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	-
ПМ.03	Организационно-техническое обеспечение работы судов	
МДК.03.02	Обеспечение рассмотрения судебных дел	
ПМ.04	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	
МДК.04.01	Право социального обеспечения	
УП.ПМ.04	Учебная практика	
ПП.ПМ.04	Производственная практика	
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	-
ПМ.03	Организационно-техническое обеспечение работы судов	
МДК.03.02	Обеспечение рассмотрения судебных дел	
ПМ.04	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	
МДК.04.01	Право социального обеспечения	
УП.ПМ.04	Учебная практика	
ПП.ПМ.04	Производственная практика	
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 социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения	-
ПМ.03	Организационно-техническое обеспечение работы судов	
МДК.03.02	Обеспечение рассмотрения судебных дел	
ПМ.04	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	
МДК.04.01	Право социального обеспечения	
МДК.04.02	Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан	
ПП.ПМ.04	Производственная практика	
Вид деятельности: правоприменительная деятельность		
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права	ПК
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	
ПП.ПМ.01	Производственная практика	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	

Индекс	Содержание	Тип
ПК 1.2.	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	ПК
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	
ПП.ПМ.01	Производственная практика	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	ПК
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
Вид деятельности: правоохранительная деятельность		
ПК 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права	ПК
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	ПК
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ПК 2.3.	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел	ПК
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
Вид деятельности: обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору)		
ПК 3.1.	Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты	ПК
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
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	ПК
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
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	ПК
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
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 социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения	ПК
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
Вид деятельности: организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору)		
ПК 3.1.	Осуществлять ведение судебного делопроизводства	ПК
ПМ.03	Организационно-техническое обеспечение работы судов	
МДК.03.01	Судебное делопроизводство и архивное дело в суде	
МДК.03.03	Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов	
ПП.ПМ.03	Производственная практика	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	

Индекс	Содержание	Тип
ПК 3.2.	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда	ПК
ПМ.03	Организационно-техническое обеспечение работы судов	
МДК.03.01	Судебное делопроизводство и архивное дело в суде	
ПП.ПМ.03	Производственная практика	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ПК 3.3.	Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда	ПК
ПМ.03	Организационно-техническое обеспечение работы судов	
МДК.03.01	Судебное делопроизводство и архивное дело в суде	
МДК.03.03	Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов	
ПП.ПМ.03	Производственная практика	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ПК 3.4.	Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций	ПК
ПМ.03	Организационно-техническое обеспечение работы судов	
МДК.03.03	Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов	
ПП.ПМ.03	Производственная практика	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ПК 3.5.	Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам	ПК
ПМ.03	Организационно-техническое обеспечение работы судов	
МДК.03.03	Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов	
ПП.ПМ.03	Производственная практика	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	ОК 1; ОК 2; ОК 02.; ОК 3; ОК 03.; ОК 4; ОК 5; ОК 05.; ОК 06.; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; 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.; 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 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ПК 1.1; ПК 1.2
СГ.01	История России	ОК 1; ОК 2; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ПК 1.1; ПК 1.2
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 1; ОК 5; ОК 9
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	ОК 4; ОК 6; ОК 7; ОК 8
СГ.04	Физическая культура	ОК 4; ОК 6; ОК 8
СГ.05	Основы финансовой грамотности	ОК 2; ОК 3
СГ.06	Основы бережливого производства	ОК 3; ОК 7
ОП	Общепрофессиональный цикл	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
ОП.01	Теория государства и права	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ПК 1.1; ПК 1.2
ОП.02	Конституционное право России	ОК 1; ОК 2; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ПК 1.1; ПК 1.2
ОП.03	Административное право	ОК 1; ОК 2; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
ОП.04	Гражданское право	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
ОП.05	Информационные технологии в юридической деятельности	ОК 1; ОК 2; ПК 1.3
ОП.06	Документационное обеспечение управления	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 9; ПК 1.2; ПК 1.3
ПЦ	Профессиональный цикл	ОК 1; ОК 2; ОК 02.; ОК 3; ОК 03.; ОК 4; ОК 5; ОК 05.; ОК 06.; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; 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.; 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	Правоприменительная деятельность	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 09.; ОК 9; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
МДК.01.01	Административный процесс	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
МДК.01.02	Трудовое право	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
МДК.01.03	Гражданский процесс	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
ПП.ПМ.01	Производственная практика	ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю	
ПМ.02	Правоохранительная деятельность, освоение профессии "Секретарь-администратор"	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 8; ОК 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
МДК.02.02	Уголовный процесс	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
МДК.02.03	Уголовное право	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
МДК.02.04	Выполнение работ по административному, документационному и информационному обеспечению деятельности организации, оказывающей юридические услуги	ОК 4; ОК 8; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
ПП.ПМ.02	Производственная практика	ОК 2; ОК 4; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
ПМ.02.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПМ.03	Организационно-техническое обеспечение работы судов	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 9; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4
МДК.03.01	Судебное делопроизводство и архивное дело в суде	ОК 1; ОК 2; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 9; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
МДК.03.02	Обеспечение рассмотрения судебных дел	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 9; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4
МДК.03.03	Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 9; ПК 3.1.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
ПП.ПМ.03	Производственная практика	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 9; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю	
ПМ.04	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 9; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4
МДК.04.01	Право социального обеспечения	ОК 1; ОК 2; ОК 5; ОК 9; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4
МДК.04.02	Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан	ОК 1; ОК 2; ОК 5; ОК 9; ПК 3.1; ПК 3.4
МДК.04.03	Психология социально-правовой деятельности	ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 6; ОК 9
УП.ПМ.04	Учебная практика	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3
ПП.ПМ.04	Производственная практика	ОК 1; ОК 2; ОК 5; ОК 9; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4
ПМ.04.ЭК	Экзамен по модулю	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	ОК 1; ОК 02.; ОК 2; ОК 03.; ОК 3; ОК 4; ОК 05.; ОК 5; ОК 06.; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; 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	Государственная итоговая аттестация	
ГИА.01	Подготовка к демонстрационному экзамену и защите дипломного проекта (работы)	
ГИА.02	Проведение демонстрационного экзамена	
ГИА.03	Защита дипломного проекта (работы)	

Индекс	Наименование	Компетенции	Требования к образованию
--------	--------------	-------------	--------------------------

Индекс	Содержание
--------	------------

№	Индекс	Наименование	Контроль	Семестр 1								Неделя	Контроль	Семестр 2								Неделя	Контроль	Итого за курс								Неделя	Каф.	Семестр						
				Академических часов										Академических часов										Академических часов																
				Всего	Кон такт.	Лек	Пр	КоР	КРП	СР	Контр оль			Всего	Кон такт.	Лек	Пр	КоР	КРП	СР	Контр оль			Всего	Кон такт.	Лек	Пр	КоР	КРП	СР	Контр оль									
ИТОГО (с факультативами)				594									17		832									24		1426									41					
ИТОГО по ОП (без факультативов)				594											832											1426														
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (акад.час/нед)	ОП, факультативы (в период ТО)			35.2											32.5											33.8														
	ОП, факультативы (в период экз. сес.)			30											36											33														
	Аудиторная нагрузка			16											16											16														
	Контактная работа			16											16											16														
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)				558	240	55	185				288	30	ТО: 15 Э: 1		328	144	18	96			30	148	36	ТО: 9 Э: 1		886	384	73	281			30	436	66	ТО: 24 Э: 2					
1	СГ.01	История России	ЗаО	32	26	11	15				6														ЗаО	32	26	11	15				6					1		
2	СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности		15	7		7				8		ЗаО	16	9		9					7			ЗаО	31	16		16				15					123		
3	СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	ЗаО	72	22	7	15				50													ЗаО	72	22	7	15				50						1		
4	СГ.04	Физическая культура	ЗаО	20	7		7				13			10								10		ЗаО	30	7		7				23						123		
5	СГ.05	Основы финансовой грамотности	ЗаО	32	9	2	7				23													ЗаО	32	9	2	7				23						1		
6	СГ.06	Основы бережливого производства											ЗаО	32	9		9					23		ЗаО	32	9		9				23						2		
7	ОП.01	Теория государства и права	Эк	92	37	7	30				43	12												Эк	92	37	7	30				43	12						1	
8	ОП.02	Конституционное право России	Эк	92	37	7	30				43	12												Эк	92	37	7	30				43	12						1	
9	ОП.04	Гражданское право											ЗаО	44	18	9	9					26		ЗаО	44	18	9	9				26						23		
10	ПМ.01	Правоприменительная деятельность											ЗаО Др	254	220	9	211					34		ЗаО Др	254	220	9	211				34						23		
11	МДК.01.02	Трудовое право											ЗаО	48	27	9	18					21		ЗаО	48	27	9	18				21						2		
12	МДК.01.03	Гражданский процесс												26	13		13					13			26	13		13				13						23		
13	ПМ.02	Правоохранительная деятельность, освоение профессии "Секретарь-администратор"		43	29	7	22				14		Эк КР Др	252	201		171				30	27	24		Эк КР Др	295	230	7	193			30	41	24					1234	
14	МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы		30	22	7	15				8		Эк КР	90	57		27				30	9	24		Эк КР	120	79	7	42			30	17	24					12	
15	МДК.02.04	Выполнение работ по административному, документационному и информационному обеспечению деятельности организации, оказывающей юридические услуги		13	7		7				6			18								18			31	7		7				24						1234		
16	ПМ.03	Организационно-техническое обеспечение работы судов											ЗаО Др	104	83		83					21		ЗаО Др	104	83		83				21						234		
17	МДК.03.01	Судебное делопроизводство и архивное дело в суде											ЗаО	32	11		11					21		ЗаО	32	11		11				21						2		
18	ПМ.04	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Эк ЗаО(2) Др(2)	196	102	14	88				88	6		Эк Др	120	108		108					12		Эк(2) ЗаО(2) Др(3)	316	210	14	196				88	18						12
19	МДК.04.01	Право социального обеспечения	Эк	64	22	7	15				36	6												Эк	64	22	7	15				36	6						1	
20	МДК.04.02	Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан	Др	64	22	7	15				42													Др	64	22	7	15				42							1	
21	МДК.04.03	Психология социально-правовой деятельности	ЗаО	32	22		22				10													ЗаО	32	22		22				10							1	
22	ПМ.04.ЭК	Экзамен по модулю											Эк	12								12		Эк	12									12				2		
ПРАКТИКИ			(План)		36	36		36					1		504	504		504						14		540	540		540							15				
	УП.ПМ.04	Учебная практика	ЗаО Др	36	36		36						1											ЗаО Др	36	36		36								1			1	
	ПП.ПМ.01	Производственная практика											Др	180	180		180							5	Др	180	180		180							5			2	
	ПП.ПМ.02	Производственная практика											Др	144	144		144							4	Др	144	144		144							4			234	
	ПП.ПМ.03	Производственная практика											Др	72	72		72							2	Др	72	72		72							2			234	
	ПП.ПМ.04	Производственная практика											Др	108	108		108							3	Др	108	108		108							3			2	
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ			(План)																																					
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ			Эк(3) ЗаО(5) Др(2)										Эк(2) ЗаО(5) КР Др(4)										Эк(5) ЗаО(10) КР Др(6)																	
КАНИКУЛЫ													2											9											11					

№	Индекс	Наименование	Контроль	Семестр 3								Неделя	Контроль	Семестр 4								Неделя	Контроль	Итого за курс								Неделя	Каф.	Семестр				
				Академических часов										Академических часов										Академических часов														
				Всего	Кон такт.	Лек	Пр	КоР	КРП	СР	Контр оль			Всего	Кон такт.	Лек	Пр	КоР	КРП	СР	Контр оль			Всего	Кон такт.	Лек	Пр	КоР	КРП	СР	Контр оль							
ИТОГО (с факультативами)				473									17		765									24		1238									41			
ИТОГО по ОП (без факультативов)				473											765											1238												
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (акад.час/нед)	ОП, факультативы (в период ТО)			26.9											25.3											26.1												
	ОП, факультативы (в период экз. сес.)			21											24											22.5												
	Аудиторная нагрузка			16											16											16												
	Контактная работа			16											16											16												
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)				365	192	14	178				131	42	ТО: 12 Э: 2		225	112	1	111				65	48	ТО: 7 Э: 2		590	304	15	289				196	90	ТО: 19 Э: 4			
1	СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ЗаО	14	6		6				8														ЗаО	14	6		6			8				123		
2	СГ.04	Физическая культура	ЗаО	7	4		4			3																ЗаО	7	4		4			3			123		
3	ОП.03	Административное право	Эк	45	18	6	12			21	6														Эк	45	18	6	12			21	6			3		
4	ОП.04	Гражданское право	Эк	39	24		24			3	12														Эк	39	24		24			3	12			23		
5	ОП.05	Информационные технологии в юридической деятельности												ЗаО	52	21		21				31				ЗаО	52	21		21			31			4		
6	ОП.06	Документационное обеспечение управления	ЗаО	39	12		12				27															ЗаО	39	12		12			27			3		
7	ПМ.01	Правоприменительная деятельность	Эк ЗаО(2)	90	36		36			30	24														Эк ЗаО(2)	90	36		36			30	24			23		
8	МДК.01.01	Административный процесс	ЗаО	42	18		18			24															ЗаО	42	18		18			24			3			
9	МДК.01.03	Гражданский процесс	ЗаО	24	18		18			6															ЗаО	24	18		18			6			23			
10	ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю	Эк	24							24														Эк	24							24			3		
11	ПМ.02	Правоохранительная деятельность, освоение профессии "Секретарь-администратор"	ЗаО(2) Др	128	110	8	102			18				Эк(2) ЗаО Др	482	436		436				10	36			Эк(2) ЗаО(3) Др(2)	610	546	8	538			28	36			1234	
12	МДК.02.02	Уголовный процесс		28	28	4	24							ЗаО	24	24		24							ЗаО	52	52	4	48						34			
13	МДК.02.03	Уголовное право	ЗаО	28	28	4	24							Эк	36	24		24				12			Эк ЗаО	64	52	4	48				12			34		
14	МДК.02.04	Выполнение работ по административному, документационному и информационному обеспечению деятельности организации, оказывающей юридические услуги	ЗаО	36	18		18			18					38	28		28				10				ЗаО	74	46		46			28			1234		
15	ПМ.02.ЭК	Квалификационный экзамен												Эк	24							24				Эк	24						24			4		
16	ПМ.03	Организационно-техническое обеспечение работы судов	ЗаО Др	111	90		90			21				Эк Др(2)	159	123	1	122			24	12			Эк ЗаО Др(3)	270	213	1	212			45	12			234		
17	МДК.03.02	Обеспечение рассмотрения судебных дел	ЗаО	39	18		18			21											24				ЗаО	39	18		18			21				3		
18	МДК.03.03	Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов												Др	39	15	1	14			24				Др	39	15	1	14			24				4		
19	ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю												Эк	12							12			Эк	12							12			4		
ПРАКТИКИ			(План)		108	108		108				3		540	540		540					15			648	648		648						18				
	ПП.ПМ.02	Производственная практика	Др	36	36		36					1	Др	360	360		360					10	Др(2)	396	396		396						11		234			
	ПП.ПМ.03	Производственная практика	Др	72	72		72					2	Др	108	108		108					3	Др(2)	180	180		180						5		234			
	ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)											Др	72	72		72					2	Др	72	72		72						2		45			
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ			(План)																																			
	ГИА.01	Подготовка к демонстрационному экзамену и защите дипломного проекта (работы)											Др											Др											5			
	ГИА.02	Проведение демонстрационного экзамена											Др											Др											5			
	ГИА.03	Защита дипломного проекта (работы)											Др											Др											5			
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ			Эк(3) ЗаО(7) Др(2)										Эк(3) ЗаО(2) Др(7)										Эк(6) ЗаО(9) Др(9)															
КАНИКУЛЫ													2											9											11			

№	Индекс	Наименование	Семестр 5										Итого за курс										Каф.	Семестр		
			Контроль	Академических часов								Неделя	Контроль	Академических часов								Неделя				
				Всего	Кон такт.	Лек	Пр	КоР	КРП	СР	Контроль			Всего	Кон такт.	Лек	Пр	КоР	КРП	СР	Контроль					
ИТОГО (с факультативами)				288								8		288								4				
ИТОГО по ОП (без факультативов)				288										288												
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (акад.час/нед)		ОП, факультативы (в период ТО)																								
		ОП, факультативы (в период экз. сес.)																								
		Аудиторная нагрузка																								
		Контактная работа																								
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)											ТО: Э:									ТО: Э:						
ПРАКТИКИ		(План)		72	72		72				2		72	72		72				2						
	пдп	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)		72	72		72				2		72	72		72				2		45				
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ		(План)		216						216	6		216						216	2						
	ГИА.01	Подготовка к демонстрационному экзамену и защите дипломного проекта (работы)		144						144	4		144						144	4		5				
	ГИА.02	Проведение демонстрационного экзамена		36						36	1		36						36	1		5				
	ГИА.03	Защита дипломного проекта (работы)		36						36	1		36						36	1		5				
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ																										
КАНИКУЛЫ																										

-	-	-	-	Общий объем в семестре		Объем практической подготовки (акад. час)						
Считать в плане	Индекс	Наименование	Семестр/ Курс	з.е.	Часов	Итого	Лек пр. подгот	Пр пр. подгот	КоР пр. подгот	КРП пр. подгот	СР пр. подгот	Контроль пр. подгот
СГ.Социально-гуманитарный цикл												
+	СГ.01	История России	1		32							
+	СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	1		15							
			2		16							
			3		14							
+	СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	1		72							
+	СГ.04	Физическая культура	1		20							
			2		10							
			3		7							
+	СГ.05	Основы финансовой грамотности	1		32							
+	СГ.06	Основы бережливого производства	2		32							
ОП.Общепрофессиональный цикл												
+	ОП.01	Теория государства и права	1		92							
+	ОП.02	Конституционное право России	1		92							
+	ОП.03	Административное право	3		45							
+	ОП.04	Гражданское право	2		44							
			3		39							
+	ОП.05	Информационные технологии в юридической деятельности	4		52							
+	ОП.06	Документационное обеспечение управления	3		39							
ПЦ.Профессиональный цикл												
+	МДК.01.01	Административный процесс	3		42							
+	МДК.01.02	Трудовое право	2		48							
+	МДК.01.03	Гражданский процесс	2		26							
			3		24							
+	ПП.ПМ.01	Производственная практика	2		180							
+	ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю	3		24							
+	МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	1		30							
			2		90							
+	МДК.02.02	Уголовный процесс	3		28							

-	-	-	-	Общий объем в семестре		Объем практической подготовки (акад. час)						
Считать в плане	Индекс	Наименование	Семестр/ Курс	з.е.	Часов	Итого	Лек пр. подгот	Пр пр. подгот	КоР пр. подгот	КРП пр. подгот	СР пр. подгот	Контроль пр. подгот
+	МДК.02.02	Уголовный процесс	4		24							
+	МДК.02.03	Уголовное право	3		28							
			4		36							
+	МДК.02.04	Выполнение работ по административному, документационному и информационному обеспечению деятельности организации, оказывающей юридические услуги	1		13							
			2		18							
			3		36							
			4		38							
+	ПП.ПМ.02	Производственная практика	2		144							
			3		36							
			4		360							
+	ПМ.02.ЭК	Квалификационный экзамен	4		24							
+	МДК.03.01	Судебное делопроизводство и архивное дело в суде	2		32							
+	МДК.03.02	Обеспечение рассмотрения судебных дел	3		39							
+	МДК.03.03	Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов	4		39							
+	ПП.ПМ.03	Производственная практика	2		72							
			3		72							
			4		108							
+	ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю	4		12							
+	МДК.04.01	Право социального обеспечения	1		64							
+	МДК.04.02	Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан	1		64							

-	-	-	-	Общий объем в семестре		Объем практической подготовки (акад. час)						
Считать в плане	Индекс	Наименование	Семестр/ Курс	з.е.	Часов	Итого	Лек пр. подгот	Пр пр. подгот	КоР пр. подгот	КРП пр. подгот	СР пр. подгот	Контроль пр. подгот
+	МДК.04.03	Психология социально-правовой деятельности	1		32							
+	УП.ПМ.04	Учебная практика	1		36							
+	ПП.ПМ.04	Производственная практика	2		108							
+	ПМ.04.ЭК	Экзамен по модулю	2		12							
+	ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	4		72							
			5		72							
ГИА.Государственная итоговая аттестация												
+	ГИА.01	Подготовка к демонстрационному экзамену и защите дипломного проекта (работы)	5		144							
+	ГИА.02	Проведение демонстрационного экзамена	5		36							
+	ГИА.03	Защита дипломного проекта (работы)	5		36							
		Итого										

Название практики	Курс	Сем. курса	Кафедра	+	Продолжительность (недель)	Студ.	Часов					
							на студента	на студента в неделю	на подгруппу	на подгруппу в неделю		
Вид практики: Учебная практика												
УП.ПМ.04 Учебная практика	1	1			1							
Вид практики: Производственная практика												
ПП.ПМ.01 Производственная практика	1	2			5							
ПП.ПМ.02 Производственная практика	1	2			4							
ПП.ПМ.03 Производственная практика	1	2			2							
ПП.ПМ.04 Производственная практика	1	2			3							
ПП.ПМ.02 Производственная практика	2	1			1							
ПП.ПМ.03 Производственная практика	2	1			2							
ПП.ПМ.02 Производственная практика	2	2			10							
ПП.ПМ.03 Производственная практика	2	2			3							
Вид практики: Преддипломная практика												
ПДП ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	2	2			2							
ПДП ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	3	1			2							
Итого по факту												
Итого по плану					35							

Вид	Курс	Сем	Каф.	Студ.	Замечания
Судоустройство и правоохранительные органы					
КР	1	2			

СВОДНЫЕ ДАННЫЕ Учебный план ППССЗ СПО '2 вар. ЮК УП СПО ЮР очно-заочно (11 кл) 20.07.2025.plx', код специальности 40.02.04, год начала подготовки 2025

		Итого			Курс 1			Курс 2			Курс 3			
		Часов			Всего	Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	Сем. 5	Сем. 6	
		Мин.	Макс.	Факт										
	Итого по ОП			2952	1426	594	832	1238	473	765	288	288		
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА			2952	1426	594	832	1238	473	765	288	288		
СГ	Социально-гуманитарный цикл			250	229	171	58	21	21					
ОП	Общепрофессиональный цикл			403	228	184	44	175	123	52				
ПЦ	Профессиональный цикл			2083	969	239	730	1042	329	713	72	72		
ГИА	Государственная итоговая аттестация			216							216	216		
	Учебная нагрузка (акад.час/нед)	Период ТО		30.7	-	35.2	32.45	-	26.92	25.29	-			
		Период атт.		26	-	30	36	-	21	24	-			
	Контактная работа в период ТО (акад.час/нед)	ОП		16	-	16	16	-	16	16	-			
	Суммарно контактная работа (акад. час)	Блок ПП		1948	924	276	648	952	300	652	72	72		
		Блок СГ		99	89	71	18	10	10					
		Блок ОП		167	92	74	18	75	54	21				
		Блок ПЦ		1682	743	131	612	867	236	631	72	72		
		Блок ГИА												
		Итого		1948	924	276	648	952	300	652	72	72		
	Обязательные формы промежуточной аттестации	ЭКЗАМЕН (Эк)			5	3	2	6	3	3				
		ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ (ЗаО)			10	5	5	9	7	2				
		КУРСОВАЯ РАБОТА (КР)			1		1							
		ДРУГИЕ ФОРМЫ КОНТРОЛЯ (Др)			6	2	4	9	2	7				
		Доля учебных занятий и практик в ОП (%)			71.19%									
		Доля практик в профессиональном цикле (%)			60.48%									

	Комиссия №1			
	Каф.	Студ.	Часов на студ./гр.	Трудоем кость
Член комиссии				
Дежурство				
Примечания к комиссиям ГЭК				
В АС Нагрузка применять только для указанного контингента				
<input type="checkbox"/>				

Нормы часов (акад.)	
Академических часов в одной зачетной единице трудоемкости (з.е.)	36
Максимальная учебная нагрузка в неделю в период ТО (акад.час/нед)	36
Максимальная учебная нагрузка в неделю в период экз. сессий (акад.час/нед)	36
Минимальный объем контактной работы в неделю (акад.час/нед)	0
Максимальный объем контактной работы в неделю (акад.час/нед)	36

Номер	Аббревиатура	Название кафедры
-------	--------------	------------------

ПЕРЕЧЕНЬ ЛАБОРАТОРИЙ, КАБИНЕТОВ, МАСТЕРСКИХ И ДР.

№	Наименование
КАБИНЕТЫ	
1	Истории и обществознания
2	Иностранного языка
3	Безопасности жизнедеятельности и охраны труда
4	Общеобразовательных дисциплин
5	Теории государства и права, конституционного и административного права
6	Гражданского права, административного и гражданского процесса
7	Трудового права и права социального обеспечения
8	Судоустройства и правоохранительных органов
9	Уголовного права и уголовного процесса
10	Профессиональных дисциплин
Лаборатории	
1	Информационных технологий в профессиональной деятельности
2	Лаборатория информатики
Спортивный комплекс	
1	Спортивный зал
Залы	
1	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
2	Актный зал

Пояснения к учебному плану

1. Учебный план разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 1999 года № 1441 (ред. от 30.03.2019) «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации к военной службе»; с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, зарегистрированным в Министерстве юстиции России от 01 декабря 2023 г., рег № 76207; Приказом Министра обороны Российской Федерации № 96, Министерства образования и науки Российской Федерации № 134 от 24 февраля 2010 года «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах»; Приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 885, Министерства просвещения РФ № 390 от 05.08.2020 "О практической подготовке обучающихся", зарегистрированным в Министерстве юстиции России от 11 сентября 2020 г., рег. № 59778; Приказом Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрированным Министерством юстиции России от 07 декабря 2021г., рег. № 66211; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 5 мая 2022 г. № 311 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрированным в Министерстве юстиции России 27 мая 2022 г., рег. № 68606; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 года № 336 (ред. от 07.11.2024) «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей. среднего профессионального образования»; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрированным в Министерстве юстиции России 21 сентября 2022 г., рег. № 70167; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14 октября 2022 года № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»; Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 года № 06-443 «О направлении Методических рекомендаций (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования», утв. Минобрнауки России 20.04.2015 № 06-830вн); Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций" по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования; Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 26 марта 2019 года № 04-32 «О соблюдении требований законодательства по обеспечению возможности получения образования детьми инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья»; Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (вместе с «СП 2.4.3648-20. Санитарные правила...»); Приказом Департамента образования и науки города Москвы от 30 августа 2022 года № 706 (ред. от 31.08.2023) «Об организации и проведении 5-дневных учебных сборов с гражданами, обучающимися в государственных образовательных организациях, подведомственных Департаменту образования и науки города Москвы, проходящими подготовку по основам военной службы»; Распоряжением Департамента образования и науки города Москвы от 23 мая 2023 года № 97р «О внедрении практико-ориентированного подхода к реализации образовательных программ среднего профессионального образования с учетом требований рынка труда и вхождении в федеральный проект «Профессионалитет»; Распоряжением Департамента образования и науки города Москвы от 30 января 2024 года № 18р «Об организации работы по изменению содержания основных образовательных программ среднего профессионального образования в государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных Департаменту образования и науки города Москвы».18.01.2024 № 01-07/02-86/24; Примерной основной образовательной программы (ПООП) по специальности 40.02.04

Юриспруденция, Зарегистрировано в государственном реестре примерных образовательных программ: Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № 01-09-517/2024 от 09.09.2024.

2. Особенности организации учебного процесса и режима занятий: - начало занятий начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы; - режим работы образовательной организации шестидневный; - при реализации образовательной программы образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

3. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки составляет 16 академических часов в неделю.

4. Специфика реализации дисциплин:

4.1 Дисциплина СГ.04 Физическая культура – 37 ч.;

4.2 Дисциплина СГ.03 Безопасность жизнедеятельности – 72 ч., из них на освоение основ военной службы (для юношей) и основ медицинских знаний (для девушек) - 35 академических часов;

4.3 Учебные сборы проходят на базе организаций, определенных Учредителем в объеме 35 академических часов.

4.4 Формирование базовых и профессиональных компетенций для цифровой экономики осуществляется в рамках общепрофессиональной учебной дисциплины ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности - 52 ч., из них - 36 ч. составляет объем цифрового модуля.

5. Курсовые работы (проекты): МДК.02.01 Судоустройство и правоохранительные органы – 2 семестр (30 ч.)

6. Организация практической подготовки: При реализации ОПОП СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная практика.

6.1 Учебная практика проводится в рамках профессионального модуля ПМ.04 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты - 1 неделя (36 ч.) . Учебная практика реализуется концентрировано. Учебная практика реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. По окончании учебной практики проводится дифференцированный зачет. Обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие по профессии, соответствующей получаемой квалификации, могут освободиться от прохождения учебной практики на основании предоставления соответствующего документального подтверждения.

6.2 Производственная практика проводится в рамках профессиональных модулей ПМ.01 Правоприменительная деятельность, ПМ.02 Правоохранительная деятельность, ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов, ПМ.04 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. Производственная практика реализуется концентрированно в несколько периодов. По окончании производственной практики проводится дифференцированный зачет. Объем производственной практики (включая, ПП по профилю специальности, ПДП) – 1224 часа (47,2 % от общего объема образовательной программы). Обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освободиться от прохождения производственной практики на основании предоставленных с места работы справок.

6.3 По освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения проводится экзамен/квалификационный экзамен, по итогам проверки которого выносится решение «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

6.4 Производственная практика (преддипломная) в соответствии с ФГОС проводится в 4 и 5 семестрах в объеме 144 ч.: в 4 семестре - составляет 2 недели (72 ч.), в 5 семестре 2 недели (72 ч.) В период прохождения производственной практики (преддипломной) студентами собирается материал для написания выпускной квалификационной работы. По окончании преддипломной практики проводится дифференцированный зачет;

6.5 Практикоориентированность образовательной программы – 73,4 % .

7. Перечень дополнительных профессий: секретарь-администратор - в рамках освоения ПМ.02 Правоохранительная деятельность, МДК.02.04 Выполнение работ по административному, документационному и информационному обеспечению деятельности организации, оказывающей юридические услуги – 177 ч., из них - 105 ч. аудиторная нагрузка, 72 ч. - производственная практика. По результатам успешного освоения междисциплинарного курса "Выполнение работ по административному, документационному и информационному обеспечению деятельности организации, оказывающей юридические услуги" проводится квалификационный экзамен, обучающийся получает сертификат об обучении установленного образца.

8. Формы проведения промежуточной аттестации - дифференцированный зачет, экзамен. Дифференцированные зачеты проводятся в пределах учебного времени, отведенного на соответствующие учебные предметы/дисциплины и МДК, как традиционным, так и инновационным методами, включая информационные технологии.

8.1 Количество форм промежуточной аттестации в учебном году: - экзаменов: 1 год обучения – 5; 2 год обучения – 6;

- дифференцированных зачетов - 1 год обучения – 10; 2 год обучения – 9.

8.2 В рамках часов промежуточной аттестации возможно выделение часов на предэкзаменационные консультации: ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины – 8 ч.; ПМ.00 Профессиональные модули – 16 ч.

9. Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы/проекта.

9.1 Площадка проведения демонстрационного экзамена - Центр проведения демонстрационного экзамена; 9.2 Корпоративный стандарт - отраслевой