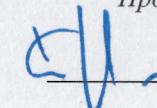


Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

План одобрен Ученым советом вуза
Протокол № 11 от 17.06.2025

УТВЕРЖДАЮ

Проректор

 P.B. Комаров

20__ г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального
образования

40.02.04

40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Квалификация: юрист

Форма обучения: 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
+	правоприменительная
+	правоохранительная
-	организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору)
-	обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору)

Календарный учебный график

Сводные данные

		Курс 1			Курс 2			Курс 3		Итого
		Сен. 1	Сен. 2	Всего	Сен. 3	Сен. 4	Всего	Сен. 5	Всего	
	Самостоятельное изучение	10	15	25	7	9	16			41
У	Учебная практика	1		1						1
П	Производственная практика (по профилю специальности)			7	7	8	14	22	1	1
Пд	Производственная практика (преддипломная)								1	1
Э	Лабораторно-экзаменационная сессия	2	2	4	2	2	3	1	1	8
Дп	Подготовка выпускной квалификационной работы								1	1
Д	Защита выпускной квалификационной работы							2	2	2
К	Каникулы	2	9	11	2	9	11			22
Итого		15	33	48	19	33	52	12	12	111

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. ЮРз 2025 - УП заочное 20.07.2025 (11 кл).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		
				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		
Считать в плане	Индекс	Наименование																					Наименование	
ПП.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА				2952	2952	1436	1436	1020	496		2131	821	408	728	553	855	408							
СГ.Социально-гуманитарный цикл				250	250	48	48	190	12		232	18	134	31	21	64								
+ СГ.01	История России		1					32	32	6	6	20	6		32		32							
+ СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности			123				45	45	14	14	31			32	13	10	21	14					
+ СГ.03	Безопасность жизнедеятельности			1				72	72	4	4	68			68	4	72							
+ СГ.04	Физическая культура			123				37	37	12	12	25			36	1	20	10	7					
+ СГ.05	Основы финансовой грамотности	4						32	32	6	6	20	6		32					32				
+ СГ.06	Основы бережливого производства			4				32	32	6	6	26			32					32				
ОП.Общепрофессиональный цикл				403	403	94	94	285	24		319	84	78	187	47	91								
+ ОП.01	Теория государства и права	2	1					92	92	20	20	64	8		72	20	40	52						
+ ОП.02	Конституционное право России	2	1					92	92	18	18	66	8		72	20	38	54						
+ ОП.03	Административное право			2				45	45	10	10	35			35	10		45						
+ ОП.04	Гражданское право	3	2					83	83	26	26	49	8		72	11		36	47					
+ ОП.05	Информационные технологии в юридической деятельности			4				52	52	12	12	40			36	16			52					
+ ОП.06	Документационное обеспечение управления			4				39	39	8	8	31			32	7			39					
ПЦ.Профессиональный цикл				2083	2083	1294	1294	545	244		1364	719	196	510	485	700	192							
+ ПМ.01	Правоприменительная деятельность	333	2		23	332	332	212	212	92	28			204	128		186	146						
+ МДК.01.01	Административный процесс			2				42	42	12	12	30			36	6		42						
+ МДК.01.02	Трудовое право	3						48	48	10	10	30			8	48			48					
+ МДК.01.03	Гражданский процесс	3						50	50	10	10	32			8	36	14		50					
+ ПП.ПМ.01	Производственная практика					23	180	180	180						72	108		144	36					
+ ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю	3						12	12						12	12			12					
+ ПМ.02	Правоохранительная деятельность, освоение профессии "Секретарь-администратор"	2444	333	2	34	905	905	644	644	221	40			536	369		160	267	478					
+ МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	2		2				120	120	30	30	78			12	72	48		120					
+ МДК.02.02	Уголовный процесс	4	3					52	52	24	24	20			8	52			30	22				
+ МДК.02.03	Уголовное право	4	3					64	64	24	24	32			8	64			30	34				
+ МДК.02.04	Выполнение работ по административному, документационному и информационному обеспечению деятельности организации, оказывающей юридические услуги			3				105	105	26	26	79				105		40	27	38				
+ ПП.ПМ.02	Производственная практика					34	540	540	540	540					324	216		180	360					
+ ПМ.02.ЭК	Квалификационный экзамен	4						24	24			12			12	24			24					
+ ПМ.03	Организационно-техническое обеспечение работы судов	5	244		345	374	374	278	278	84	12			260	114		32	72	222	48				
+ МДК.03.01	Судебное делопроизводство и архивное дело в суде			2				32	32	10	10	22			32			32						
+ МДК.03.02	Обеспечение рассмотрения судебных дел			4				39	39	8	8	31			36	3			39					
+ МДК.03.03	Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов			4				39	39	8	8	31			36	3			39					
+ ПП.ПМ.03	Производственная практика					345	252	252	252	252					144	108		72	144	36				
+ ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю	5						12	12						12	12				12				
+ ПМ.04	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	1112			12	328	328	160	160	148	20			220	108	196	132							
+ МДК.04.01	Право социального обеспечения	1				64	64	6	6	50				8	64		64							

ПланСвод Учебный план ППССЗ СПО '2 вар. ЮРз 2025 - УП заочное 20.07.2025 (11 кл).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	
				Семестр	Семестр	Семестр	Семестр	Семестр	Семестр	Семестр	Семестр	Семестр	Семестр			Семестр	Семестр	Семестр	Семестр	Семестр			
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экзамен	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	6	6	58			64		64							
+	МДК.04.03	Психология социально-правовой деятельности	1				32	32	4	4	28			32		32							
+	УП.ПМ.04	Учебная практика				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				24	24			12		12	24		24							
+	ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)				5	144	144				144		144					144				
ГИА.Государственная итоговая аттестация				216	216					216		216					216						
+	ГИА.01	Подготовка к демонстрационному экзамену и защите дипломного проекта (работы)				5	144	144				144		144					144				
+	ГИА.02	Проведение демонстрационного экзамена				5	36	36				36		36					36				
+	ГИА.03	Защита дипломного проекта (работы)				5	36	36				36		36					36				

План Учебный план ППССЗ СПО '2 вар. ЮРз 2025 - УП заочное 20.07.2025 (11 кп).plx', код специальности 40.02.04, год начала подготовки 2025

План Учебный план ППССЗ СПО '2 вар. ЮРз 2025 - УП заочное 20.07.2025 (11 кл).plx', код специальности 40.02.04, год начала подготовки 2025

План Учебный план ППССЗ СПО '2 вар. ЮРз 2025 - УП заочное 20.07.2025 (11 кл).plx', код специальности 40.02.04, год начала подготовки 2025

Закрепленная кафедра		-
Код	Наименование	Компетенции
		OK 1; OK 2; OK 4; OK 5; OK 6; ПК 1.1; ПК 1.2
		OK 1; OK 5; OK 9
		OK 4; OK 6; OK 7; OK 8
		OK 4; OK 6; OK 8
		OK 2; OK 3
		OK 3; OK 7
		OK 1; OK 2; OK 3; ПК 1.1; ПК 1.2
		OK 1; OK 2; OK 4; OK 5; OK 6; OK 7; ПК 1.1; ПК 1.2
		OK 1; OK 2; OK 4; OK 5; OK 6; OK 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
		OK 1; OK 2; OK 3; OK 4; OK 5; OK 6; OK 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
		OK 1; OK 2; ПК 1.3
		OK 1; OK 2; OK 3; OK 4; OK 5; OK 6; OK 9; ПК 1.2; ПК 1.3
		OK 9.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; OK 1; OK 2; OK 3; OK 4; OK 5; OK 6; OK 7; OK 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
		OK 1; OK 2; OK 3; OK 4; OK 5; OK 6; OK 7; OK 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
		OK 1; OK 2; OK 3; OK 4; OK 5; OK 6; OK 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
		OK 1; OK 2; OK 3; OK 4; OK 5; OK 6; OK 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3
		OK 9.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3
		OK 1; OK 2; OK 3; OK 4; OK 5; OK 6; OK 7; OK 8; OK 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
		OK 1; OK 2; OK 3; OK 4; OK 5; OK 6; OK 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 2.1; ПК 2.3
		OK 1; OK 2; OK 3; OK 4; OK 5; OK 6; OK 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
		OK 1; OK 2; OK 3; OK 4; OK 5; OK 6; OK 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
		OK 4; OK 8; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
		OK 2; OK 4; 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.; OK 1; OK 2; OK 3; OK 4; OK 5; OK 6; OK 7; OK 9; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4
		ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; OK 1; OK 2; OK 4; OK 5; OK 6; OK 9
		OK 1; OK 2; OK 3; OK 4; OK 5; OK 6; OK 7; OK 9; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4
		ПК 3.1.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.; OK 1; OK 2; OK 3; OK 4; OK 5; OK 6; OK 7; OK 9

План Учебный план ППССЗ СПО '2 var. ИЮРз 2025 - УП заочное 20.07.2025 (11 кл).plx', код специальности 40.02.04, год начала подготовки 2025

План Учебный план ППССЗ СПО '2 вар. ЮРз 2025 - УП заочное 20.07.2025 (11 кл).plx', код специальности 40.02.04, год начала подготовки 2025

План Учебный план ППССЗ СПО '2 вар. ЮРз 2025 - УП заочное 20.07.2025 (11 кл).plx', код специальности 40.02.04, год начала подготовки 2025

Закрепленная кафедра		-
Код	Наименование	Компетенции
		ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.; ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 9
		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
		ОК 1; ОК 2; ОК 5; ОК 9; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4
		ОК 1; ОК 2; ОК 5; ОК 9; ПК 3.1; ПК 3.4
		ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 6; ОК 9
		ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3
		ОК 1; ОК 2; ОК 5; ОК 9; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4
		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 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.; ОК 01. ; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9

Индекс	Содержание	Тип
OK 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	OK
OK 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	OK
OK 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	OK
OK 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	OK
OK 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	OK
OK 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	OK
OK 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	OK
OK 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	OK
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	
ПП.ПМ.01	Производственная практика	
OK 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	OK
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
OK 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	

Индекс	Содержание	Тип
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	
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	

Индекс	Содержание	Тип
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 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)	

Индекс	Содержание	Тип
OK 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	
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)	
OK 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	

Индекс	Содержание	Тип
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	
УП.ПМ.04	Учебная практика	
ПП.ПМ.04	Производственная практика	
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	

Индекс	Содержание	Тип
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.04.03	Психология социально-правовой деятельности	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
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 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 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	-
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
ОП.03	Административное право	

Индекс	Содержание	Тип
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	
ПП.ПМ.01	Производственная практика	
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	
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	
МДК.01.03	Гражданский процесс	
ПП.ПМ.01	Производственная практика	

Индекс	Содержание	Тип
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	
МДК.04.01	Право социального обеспечения	
МДК.04.02	Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан	

Индекс	Содержание	Тип
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)	
ПК 1.2.	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	ПК
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	

Индекс	Содержание	Тип
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)	
ПК 3.2.	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда	ПК
ПМ.03	Организационно-техническое обеспечение работы судов	

Индекс	Содержание	Тип
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	ПК 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.; ОК 01.; ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; 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.
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	ПК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.; ОК 01.; ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; 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.
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; 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.01.01	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	ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.; 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.03.01	Судебное делопроизводство и архивное дело в суде	ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ОК 1; ОК 2; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 9

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ Учебный план ППССЗ СПО '2 вар. ЮРз 2025 - УП заочное 20.07.2025 (11 кл).plx', код специальности 40.02.04, год начала подготовки 2025

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	ПК 3.1.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.; ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 9
ПП.ПМ.03	Производственная практика	ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.; ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 9
ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю	
ПМ.04	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечении 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)	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 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.; ОК 01. ; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9
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	Семестр 5							Семестр 6							Итого за курс							Каф.	Семестр		
			Академических часов							Академических часов							Академических часов										
Контроль	Всего	Кон такт.	Лек	Пр	КРП	СР	Контр оль	Недель	Контроль	Всего	Кон такт.	Лек	Пр	КРП	СР	Контр оль	Недель	Контроль	Всего	Кон такт.	Лек	Пр	КРП	СР	Контр оль	Недель	
ИТОГО (с факультативами)			408															408								8	
ИТОГО по ОП (без факультативов)			408															408									
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (акад.час/нед)	ОП, факультативы (в период ТО)			12															6								
	ОП, факультативы (в период экз. сес.)																										
	Аудиторная нагрузка																										
	Контактная работа																										
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)			12						12	ТО: Э: 1							ТО: Э:		12						12	ТО: Э: 1	
1	ПМ.03	Организационно-техническое обеспечение работы судов	Эк Др	48	36		36		12										Эк Др	48	36		36		12		2345
2	ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю	Эк	12					12										Эк	12					12		5
ПРАКТИКИ			(План)		180	36	36		144	5									180	36		36		144	5		
	ПП.ПМ.03	Производственная практика	Др	36	36	36			1										Др	36	36	36			1		345
	ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	Др	144					144	4									Др	144					144	4	5
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ			(План)		216				216	6									216						216	2	
	ГИА.01	Подготовка к демонстрационному экзамену и защите дипломного проекта (работы)	Др	144					144	4									Др	144					144	4	5
	ГИА.02	Проведение демонстрационного экзамена	Др	36					36	1									Др	36					36	1	5
	ГИА.03	Защита дипломного проекта (работы)	Др	36					36	1									Др	36					36	1	5
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ				Эк Др(5)														Эк Др(5)									
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	КРП пр. подгот	СР пр. подгот	Контроль пр. подгот
+	МДК.02.02	Уголовный процесс	3		30						
			4		22						
+	МДК.02.03	Уголовное право	3		30						
			4		34						
+	МДК.02.04	Выполнение работ по административному, документационному и информационному обеспечению деятельности организации, оказывающей юридические услуги	2		40						
			3		27						
			4		38						
+	ПП.ПМ.02	Производственная практика	3		180						
			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	4		39						
+	МДК.03.03	Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов	4		39						
+	ПП.ПМ.03	Производственная практика	3		72						
			4		144						
			5		36						
+	ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю	5		12						
+	МДК.04.01	Право социального обеспечения	1		64						
+	МДК.04.02	Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан	1		64						
+	МДК.04.03	Психология социально-правовой деятельности	1		32						
+	УП.ПМ.04	Учебная практика	1		36						
+	ПП.ПМ.04	Производственная практика	2		108						

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			4					
ПП.ПМ.04 Производственная практика	1	2			3					
ПП.ПМ.01 Производственная практика	2	1			1					
ПП.ПМ.02 Производственная практика	2	1			5					
ПП.ПМ.03 Производственная практика	2	1			2					
ПП.ПМ.02 Производственная практика	2	2			10					
ПП.ПМ.03 Производственная практика	2	2			4					
ПП.ПМ.03 Производственная практика	3	1			1					
Вид практики: Преддипломная практика										
ПДП ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	3	1			4					
Итого по факту										
Итого по плану					35					

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

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

Вид работы	Каф.	Студ.	Часов на студ./гр.	Трудоемкость
------------	------	-------	--------------------	--------------

Консультации по

Комиссия №1			
Каф.	Студ.	Часов на студ./гр.	Трудоемкость

Член комиссии

Примечания к комиссиям ГЭК

Комиссия №1			
Каф.	Студ.	Часов на студ./гр.	Трудоемкость

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
Минимальный объем обязат. контактной работы за учебный год (акад.час/год)	0
Максимальный объем обязат. контактной работы за учебный год (акад.час/год)	0

Нормы часов (акад.) форм контроля

Часов на экзамен	6
Часов на зачет	4
Часов на зачет с оценкой	4

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

ПЕРЕЧЕНЬ ЛАБОРАТОРИЙ, КАБИНЕТОВ, МАСТЕРСКИХ И ДР.

№	Наименование
КАБИНЕТЫ	
1	Истории и обществознания
2	Иностранных 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	Актовый зал

Пояснения к учебному плану

1. Учебный план разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.1999 № 1441 (ред. от 30.03.2019) "Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации к военной службе"; с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция", зарегистрированным в Министерстве юстиции России от 01.12.2023, рег № 76207; Приказом Министра обороны Российской Федерации № 96, Министерства образования и науки Российской Федерации № 134 от 24.02.2010 "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 11.09.2020, рег. № 59778; Приказом Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 № 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования", зарегистрированным Министерством юстиции России от 07.12.2021, рег. № 66211; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.05.2022 № 311 "О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования", зарегистрированным в Министерстве юстиции России 27.05.2022, рег. № 68606; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 № 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 29.10.2013 № 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования"; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", зарегистрированным в Министерстве юстиции России 21.09.2022, рег. № 70167; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.10.2022 № 906 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов"; Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.04.2015 № 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 26.03.2019 № 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 28.09.2020 № 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 30.08.2022 № 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 23.05.2023 № 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 30.01.2024 № 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" от 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: учебный год начинается 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 160 академических часов за учебный год.

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 освобождаться от прохождения учебной практики на основании предоставления соответствующего документального подтверждения.

6.2 Производственная практика проводится в рамках профессиональных модулей ПМ.01 Правоприменительная деятельность, 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/рассредоточено. 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 освобождаться 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 5 семестре и составляет 4 недели (144 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 – 6; 2 год обучения – 8; 3 год обучения – 1.

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

8.2 В рамках часов промежуточной аттестации возможно выделение часов на предэкзаменаочные консультации: формы консультаций - индивидуальные, групповые с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины – 6 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.