

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 10.07.2025 12:15:44

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb69ac98e59108031227e81add207cbef4149f2098d7a

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Федеральное
государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

**«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
ФГБОУ ВО Омский ГАУ**

Принята ученым советом
университета
(протокол № 22)
от «26» июня 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности
ФГБОУ ВО Омский ГАУ



С.Ю. Комарова

18.06.2025

Номер внутривузовской регистрации: С 633

С изменениями от 18.06.2025



ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**Специальность
40.02.04 Юриспруденция**

на базе среднего общего образования

Квалификация – юрист

Форма обучения – очная, очно-заочная, заочная

Омск 2024 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ИПССЗ

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04
Юриспруденция

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по образовательной деятельности:


(подпись)

/С.Ю. Комарова/

Заведующая учебно-методическим отделом


(подпись)

/И.Т. Надеева/

Директор Университетского колледжа агробизнеса:


(подпись)

/А.П. Шевченко/

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РЕКОМЕНДОВАНА»

Педагогическим советом Университетского колледжа агробизнеса,
протокол № 5 от 27.04.2024 г.
Секретарь совета


(подпись)

/Н.В. Буторова/

«РЕКОМЕНДОВАНА»

Методическим советом Университетского колледжа агробизнеса,
протокол № 5 от 23.05.2024 г.
Председатель МС


(подпись)

/М.В. Иваницкая/

«РЕКОМЕНДОВАНА»

Советом обучающихся Университетского колледжа агробизнеса,
протокол № 9 от 02.05.2024 г.
Председатель совета обучающихся


(подпись)

/В.И.Кокоца/

«РЕКОМЕНДОВАНА»

Представителем профессиональной среды по профилю ООП
Директор ООО «Центр КАП»



/Е.В. Максимова/

Содержание

Раздел 1. Общие положения.....	3
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы.....	5
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	5
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	6
4.1. Общие компетенции	5
4.2. Профессиональные компетенции.....	14
Раздел 5. Структура образовательной программы	22
5.1. Календарный учебный график	22
5.2. Учебный план.....	22
5.3. Рабочие программы дисциплин, модулей, практик	22
5.4. Рабочая программа воспитания.....	22
5.5. Календарный план воспитательной работы.....	22
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы.....	24
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.....	24
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы ..	27
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся	28
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся.....	28
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	29
6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы	29
6.7. Требования к организации учебного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	31
Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации	31
Раздел 8. Разработчики примерной основной образовательной программы	31
ПРИЛОЖЕНИЯ	
Приложение 1. Модель компетенций выпускника	
Приложение 2. Рабочие программы профессиональных модулей	
Приложение 3. Рабочие программы дисциплин	
Приложение 4. Рабочая программа воспитания. Календарный план воспитательной работы	
Приложение 5. Рабочая программа ГИА.	
Приложение 6. Учебный план. Календарный учебный график.	

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая ООП по специальности 40.02.04 Юриспруденция разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 г № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция» (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ООП определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

1.2. Нормативные основания для разработки ООП:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 г № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция»;
- Приказ Министерства просвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изм. и доп.);
- Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изм. и доп.);
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся» (с изм. и доп.);
- Постановление Правительства РФ от 13 октября 2020 г. N 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования» (с изменениями и дополнениями) (с изм. и доп.);
- Приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 N 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (Зарегистрировано в Минюсте России 08.08.2013 N 29322). (с изм. и доп.)

Со стороны образовательной организации:

- Устав ФГБОУ ВО Омский ГАУ, утвержденный приказом Министерства сельского хозяйства РФ №124- у от 20.10.2015 г.
- Политика ФГБОУ ВО Омский ГАУ по обеспечению условий доступности для инвалидов и других маломобильных граждан объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи, утвержденное приказом № 1126/ОД от 27.11.2017 г.
- Положение о текущей и промежуточной аттестации по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ, утвержденное приказом № 333 от 21.02.2020 г.
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ, утвержденное приказом № 499/ОД от 26.04.2023 г.
- Порядок обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ОВЗ в ФГБОУ ВО Омский ГАУ, утвержденное приказом № 99/ОД от 29.01.2016 г.
- Положение о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО Омский ГАУ, утвержденное приказом № 880\ОД от 23.09.2020 г.

- Положение о порядке применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по образовательным программам в ФГБОУ ВО Омский ГАУ (новая редакция), утвержденное приказом № 334/ОД от 23.03.2022 г.
- Положение о порядке перевода (внутренний перевод), отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования и образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ, утвержденное приказом № 150/ОД от 25.02.2021 г.
- Положение о режиме занятий обучающихся по программам высшего и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ, утвержденное приказом № 1225/ОД от 21.12.2017 г.
- Правила приема на обучение в ФГБОУ ВО Омский ГАУ на 2023-24 учебный год по программам среднего профессионального образования, утвержденные приказом № 203/ОД от 17.02.2023 г.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте в организации или на предприятии с широким использованием в обучении цифровых технологий.

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: юрист.

Выпускник образовательной программы по квалификации юрист осваивает общие виды деятельности:

ВД.01 Правоприменительная деятельность;

ВД.02 Правоохранительная деятельность;

ВД.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

ВД.04 Выполнение работ по одной и нескольким профессиям, должностям служащих.

Получение образования по специальности допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: юрист 2944 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации юрист по очной форме 1 год 10 месяцев.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации юрист по очно-заочной и заочной форме, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, увеличивается по сравнению со сроком получения образования в очной форме не более чем на 1 год.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область (и) профессиональной деятельности выпускников: 09 Юриспруденция.

3.2. Модель компетенций выпускника как совокупность результатов обучения взаимосвязанных между собой ОК и ПК, которые должны быть сформированы у обучающегося по завершении освоения основной профессиональной образовательной программы (Приложение 1).

3.3. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
Виды деятельности	
ВД.01 Правоприменительная деятельность	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
ВД.02 Правоохранительная деятельность	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
ВД.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
ВД.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	МДК 04.01 Агент по продаже недвижимости

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Код	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Уо 01.01	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		Уо 01.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
		Уо 01.03	определять этапы решения задачи
		Уо 01.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		Уо 01.05	составлять план действия
		Уо 01.06	определять необходимые ресурсы
		Уо 01.07	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		Уо 01.08	реализовывать составленный план
		Уо 01.09	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Уо 01.10	Владеть приемами геометрических измерений, читать информацию, представленную в виде таблиц, графиков, схем
		Зо 01.01	Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		Зо 01.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		Зо 01.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях

		Зо 01.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах
		Зо 01.05	структуру плана для решения задач
		Зо 01.06	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
		Зо 01.07	Основные понятия математического анализа, линейной алгебры, теорию комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики
		Зо 01.08	Роль и место математики в современном мире при освоении профессиональных дисциплин
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Уо 02.01	Умения: определять задачи для поиска информации
		Уо 02.02	определять необходимые источники информации
		Уо 02.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию
		Уо 02.04	выделять наиболее значимое в перечне информации;
		Уо 02.05	оценивать практическую значимость результатов поиска
		Уо 02.06	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		Уо 02.07	использовать современное программное обеспечение
		Уо 02.08	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Уо 02.09	Выполнять действия над комплексными числами
		Уо 02.10	Производить операции над матрицами и определителями. Решать системы линейных уравнений различными методами
		Зо 02.01	Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		Зо 02.02	приемы структурирования информации
		Зо 02.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
		Зо 02.04	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
		Зо 02.05	Основы интегрального и дифференциального исчисления
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой	Уо 03.01	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		Уо 03.02	применять современную научную профессиональную терминологию
		Уо 03.03	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Уо 03.04	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		Уо 03.05	презентовать идеи открытия собственного дела в

	грамотности в различных жизненных ситуациях		профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
		Уо 03.06	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
		Уо 03.07	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
		Уо 03.08	презентовать бизнес-идею
		Уо 03.09	определять источники финансирования
		Зо 03.01	Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации
		Зо 03.02	современная научная и профессиональная терминология
		Зо 03.03	возможные траектории профессионального развития и самообразования
		Зо 03.04	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности
		Зо 03.05	правила разработки бизнес-планов
		Зо 03.06	порядок выстраивания презентации
		Зо 03.07	кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Уо 04.01	Умения: организовывать работу коллектива и команды
		Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Уо 04.03	совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас
		Зо 04.01	Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
		Зо 04.02	основы проектной деятельности
		Зо 04.03	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Уо 05.01	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Уо 05.02	Выстраивать общение на основе традиционных общечеловеческих ценностей в различных контекстах
		Уо 05.03	Анализировать текстовые, визуальные источники исторической информации, в том числе исторические карты/схемы, по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI века; сопоставлять информацию, представленную в различных источниках
		Уо 05.04	Формализовать историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм
		Уо 05.05	Составлять описание (реконструкцию) в устной и

			письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории XX - начала XXI века и их участников, образа жизни людей и его изменения в Новейшую эпоху
		Уо 05.06	Формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов
		Уо 05.07	Применять исторические знания в учебной и внеучебной деятельности, в современном поликультурном, полиэтническом и многоконфессиональном обществе
		Зо 05.01	Знания: особенности социального и культурного контекста
		Зо 05.02	правила оформления документов и построения устных сообщений
		Зо 05.03	Основные периоды истории Российского государства, ключевые социально-экономические процессы, а также даты важнейших событий отечественной истории
		Зо 05.04	Имена героев Первой мировой, Гражданской, Великой Отечественной войн, исторических личностей, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России в XX – начале XXI века
		Зо 05.05	Нэп. Образование СССР. СССР в годы нэпа. «Великий перелом». Индустриализация, коллективизация, культурная революция. Первые Пятилетки. Политический строй и репрессии. Внешняя политика СССР. Укрепление Обороноспособности
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений,	Уо 06.01	Умения: описывать значимость своей профессии (специальности)
		Уо 06.02	применять стандарты антикоррупционного поведения
		Уо 06.03	общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы
		Уо 06.04	ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности
		Уо 06.05	применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью
		Уо 06.06	Отражать понимание России в мировых политических и социально-экономических процессах XX - начала XXI века, знание достижений страны и ее

применять стандарты антикоррупционного поведения		народа; умение характеризовать историческое значение Российской революции, Гражданской войны, Новой экономической политики, индустриализации и коллективизации в СССР, решающую роль СССР в победе над нацизмом, значение советских научно-технологических успехов, освоения космоса; понимание причин и следствий распада СССР, возрождения Российской Федерации как мировой державы, воссоединения Крыма с Россией, специальной военной операции на Украине и других важнейших событий XX – начала XXI века; особенности развития культуры народов СССР (России)
	Уо 06.07	Защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории
	Уо 06.08	Выявлять существенные черты исторических событий, явлений, процессов
	Уо 06.09	Систематизировать историческую информацию в соответствии с заданными критериями
	Уо 06.10	Сравнивать изученные исторические события, явления, процессы; осуществлять с соблюдением правил информационной безопасности поиск исторической информации по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI века в справочной литературе, сети Интернет, СМИ для решения познавательных задач
	Уо 06.11	Характеризовать места, участников, результаты важнейших исторических событий в истории Российского государства; соотносить год с веком, устанавливать последовательность и длительность исторических событий
	Уо 06.12	Давать оценку историческим событиям и обосновывать свою точку зрения с помощью исторических фактов и собственных аргументов;
	Зо 06.01	Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
	Зо 06.02	значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)
	Зо 06.03	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
	Зо 06.04	принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной

			угрозе национальной безопасности России
		Зо 06.05	основы военной службы, задачи и основные мероприятия гражданской обороны, а также способы защиты населения от оружия массового поражения
		Зо 06.06	организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке
		Зо 06.07	основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО
		Зо 06.08	область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы
		Зо 06.09	Ключевые события, основные даты и этапы истории России и мира в XX – начале XXI века
		Зо 06.10	Выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории;
		Зо 06.11	Важнейших достижений культуры, ценностных ориентиров
		Зо 06.12	Основные этапы эволюции внешней политики России, роль и место России в общемировом пространстве
		Зо 06.13	Основные тенденции и явления в культуре; роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций
		Зо 06.14	Россия накануне Первой мировой войны. Ход военных действий. Власть, общество, экономика, культура. Предпосылки революции
		Зо 06.15	Февральская революция 1917 года. Двоевластие. Октябрьская революция. Первые преобразования большевиков. Гражданская война и интервенция. Политика «военного коммунизма». Общество, культура в годы революций и Гражданской войны
		Зо 06.16	Великая Отечественная война 1941-1945 годы: причины, силы сторон, основные операции. Государство и общество в годы войны, массовый героизм советского народа, единство фронта и тыла, человек на войне. Нацистский оккупационный режим, зверства захватчиков. Освободительная миссия Красной Армии. Победа над Японией. Решающий вклад СССР в Великую Победу. Защита памяти о Великой Победе
		Зо 06.17	СССР в 1945-1991 годы. Экономическое развитие и реформы

		Зо 06.18	Политическая система «развитого социализма». Развитие науки, образования, культуры. «Холодная война» и внешняя политика. СССР и мировая социалистическая система. Причины распада Советского Союза
		Зо 06.19	Российская Федерация в 1992-2022 годы. Становление новой России. Возрождение Российской Федерации как великой державы в XXI веке. Экономическая и социальная модернизация. Культурное пространство и повседневная жизнь. Укрепление обороноспособности. Воссоединение с Крымом и Севастополем. Специальная военная операция. Место России в современном мире
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Уо 07.01	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности
		Уо 07.02	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности), осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
		Уо 07.03	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		Уо 07.04	организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту
		Уо 07.05	использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения, а также первичные средства пожаротушения
		Уо 07.06	оказывать первую помощь пострадавшим
		Зо 07.01	Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		Зо 07.02	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		Зо 07.03	пути обеспечения ресурсосбережения
		Зо 07.04	принципы бережливого производства
		Зо 07.05	основные направления изменения климатических условий региона
		Зо 07.06	Условия устойчивого состояния экосистем и принципов взаимодействия живых организмов и среды обитания
		Зо 07.08	основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их

			реализации
		Зо 07.09	меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах
		Зо 07.10	порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Уо 08.01	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		Уо 08.02	применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		Уо 08.03	пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Зо 08.01	Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		Зо 08.02	основы здорового образа жизни
		Зо 08.03	условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности)
		Зо 08.04	средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Уо 09.01	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		Уо 09.02	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		Уо 09.03	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		Уо 09.04	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		Уо 09.05	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Уо 09.06	переводить со словарем иностранные тексты профессиональной тематики;
		Зо 09.01	Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		Зо 09.02	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		Зо 09.03	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		Зо 09.04	особенности произношения
		Зо 09.05	правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Код	Показатели освоения компетенции
Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.		Навыки:
		Н 1.1.01	в осуществлении профессионального толкования норм права
			Умения:
		У 1.1.01	анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы
		У 1.1.02	характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений
		У 1.1.03	сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса
		У 1.1.04	применять на практике нормы различных отраслей права
			Знания:
		З 1.1.01	понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования
		З 1.1.02	сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства
		З 1.1.03	формы реализации права
	ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.		Навыки:
		Н 1.2.01	в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности
			Умения:
		У 1.2.01	оперировать юридическими понятиями и категориями
		У 1.2.02	анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права
		У 1.2.03	анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров

		У 1.2.04	анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений
		У 1.2.05	анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации
		У 1.2.06	применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций
		У 1.2.07	корректировать правоприменительную деятельность в соответствии с изменениями в действующем законодательстве
			Знания:
		З 1.2.01	источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса
		З 1.2.02	понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса
		З 1.2.03	сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений
		З 1.2.04	порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров
		З 1.2.05	виды трудовых договоров
		З 1.2.06	содержание трудовой дисциплины
		З 1.2.07	порядок разрешения трудовых споров
		З 1.2.08	виды рабочего времени и времени отдыха
		З 1.2.09	формы и системы оплаты труда работников
		З 1.2.10	основы охраны труда
		З 1.2.11	порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора

		З 1.2.12	порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда
		З 1.2.13	формы защиты прав граждан и юридических лиц
		З 1.2.14	понятие и виды административно-правовых норм
		З 1.2.15	об особенностях правовых форм управления многоквартирными домами, жилищных споров и путей их разрешения
	ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.		Навыки:
		Н 1.3.01	в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
			Умения:
		У 1.3.01	применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов
		У 1.3.02	составлять различные виды юридических документов
Правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.		Знания:
		З 1.3.01	правила составления юридических документов
			Навыки:
		Н 2.1.01	информирования, приема и правовым вопросам
		Н 2.1.02	приема и регистрации заявлений и документов граждан
			Умения:
		У 2.1.01	ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов
		У 2.1.02	разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов
			Знания:
		З 2.1.01	действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию
		З 2.1.02	основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов

		З 2.1.03	основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов
		З 2.1.04	признаки состава преступления
		З 2.1.05	стадии уголовного судопроизводства
		З 2.1.06	правовое положение участников уголовного судопроизводства
		З 2.1.07	формы и порядок производства предварительного расследования
		З 2.1.08	процесс доказывания и его элементы
	ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.		Навыки:
		Н 2.2.01	формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов
		Н 2.2.02	подготовки проектов решений
			Умения:
		У 2.2.01	анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов
		У 2.2.02	пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям
			Знания:
		З 2.2.01	основные этапы производства в суде первой и второй инстанций
		З 2.2.02	особенности производства в суде с участием присяжных заседателей
		З 2.2.03	производство по рассмотрению и исполнению приговора
		З 2.2.04	особенности производства по отдельным категориям уголовных дел
	ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.		Навыки:
		Н 2.3.01	выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления
			Умения:
		У 2.3.01	определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса
		У 2.3.02	составлять уголовно-процессуальные документы
		У 2.3.03	решать задачи по квалификации преступлений

		У 2.3.04	логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике
		У 2.3.05	анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по экологическим правоотношениям
		У 2.3.06	анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских отношений
		З 2.3.01	Знания: меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения
		З 2.3.02	правила проведения следственных действий
		З 2.3.03	состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний
		З 2.3.04	виды экологических правонарушений и ответственность за них
		З 2.3.05	содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты
		З 2.3.06	понятие гражданско-правовой ответственности
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.		Навыки:
		Н 3.1.01	информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения
		Н 3.1.02	общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями)
			Умения:
		У 3.1.01	информировать граждан (представителей) по вопросам социального обеспечения
		У 3.1.02	осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения
		У 3.1.03	оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения

			Знания:
		З 3.1.01	содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения
		З 3.1.02	способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения
		З 3.1.03	полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения
	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.	З 3.1.04	административные регламенты в области социального обеспечения
			Навыки:
		Н 3.2.01	приема и регистрации заявлений и документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения
		Н 3.2.02	формирования и рассмотрения пакета документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам
		У 3.2.01	Умения:
			формировать и рассматривать документы для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам
			Знания:
		З 3.2.01	порядок формирования документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения
	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.	Н 3.3.01	Навыки:
			подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) и осуществлении денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии
			Умения:

	У 3.3.01	осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии
	У 3.3.02	использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности
		Знания:
	З 3.3.01	процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения
	З 3.3.02	компьютерные программы по установлению и осуществлению денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения
	З 3.3.03	полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения
	З 3.3.04	административные регламенты в области социального обеспечения
ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.		Навыки:
	Н 3.4.01	учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения
	Н 3.4.02	поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий
	Н 3.4.03	выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий

		Н 3.4.04	организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий
			Умения:
		У 3.4.01	формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения
		У 3.4.02	составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан
		У 3.4.03	пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения
		У 3.4.04	поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий
		У 3.4.05	выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий
			Знания:
		З 3.4.01	порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения
		З 3.4.02	порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1 Календарный график

В учебном графике указана последовательность реализации ООП специальности: теоретическое обучение, практики, промежуточная и государственная (итоговая) аттестация, каникулы.

Календарный учебный график приведен в структуре компетентностно-ориентированного учебного плана в Приложении 6.

5.2. Учебный план

Учебный план носит компетентностно-ориентированный характер и определяет следующие характеристики ООП по специальности:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, а также по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной практики, практики по профилю специальности);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим (междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- сроки прохождения и продолжительность учебной, производственной практик;
- формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на демонстрационный экзамен, подготовку и защиту дипломного проекта (работы) в рамках ГИА;
- объем каникул по годам обучения.

Компетентностно-ориентированный учебный план в бумажном формате представлен в Приложении 6.

5.3 Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, производственной практики

Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной, производственной практики составляют содержательную основу ООП. Принципиальной особенностью рабочих программ в составе образовательной программы, реализующей ФГОС СПО, является их компетентностная ориентация.

В рабочих программах сформулированы конечные результаты обучения в органичной связи с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями.

Рабочие программы утверждены в установленном порядке, доступны преподавателям и студентам.

Рабочие программы представлены как в ЭИОС ФГБОУ ВО Омский ГАУ Университетского колледжа агробизнеса, так и на сайте университета.

Рабочие программы профессиональных модулей (Приложение 2) (представлены отдельными документами).

Рабочие программы дисциплин (Приложение 3) (представлены отдельными документами).

5.4 Рабочая программа воспитания

Цель рабочей программы воспитания – создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;

- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
 - формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
 - усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.
- Рабочая программа воспитания представлена в приложении 4.

5.5. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 4.

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.1.1. Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной и воспитательной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования стандартов.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

- Социально-гуманитарных дисциплин;
- Иностранного языка;
- Безопасности жизнедеятельности;
- Общепрофессиональных дисциплин;
- Междисциплинарных курсов;
- Помещение для самостоятельной и воспитательной работы

Лаборатории:

- Информационных технологий в профессиональной деятельности

Спортивный комплекс

- Спортивный зал

Залы:

- Библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
- Актный зал

6.1.2. Материально-техническое оснащение кабинетов, лабораторий и баз практики по специальности.

Образовательная организация, реализующая программу по 40.02.04 Юриспруденция, должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, учебная мебель, наглядные пособия, набор демонстрационного оборудования.мультимедийный проектор	отсутствует
2	Наглядные пособия, набор демонстрационного оборудования	отсутствует
II Технические средства		
Основное оборудование		
N	Мультимедийный проектор	BenQMS524/5, НоутбукеMachinesEME 725
N	Ноутбук	Microsoft Windows 7 Home Basic, Microsoft Windows 7 Home Basic, АнтивирусКасперского Endpoint Security

Кабинет «Иностранного языка»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, учебная мебель, наглядные пособия, набор демонстрационного оборудования.мультимедийный проектор	отсутствует
2	Наглядные пособия, набор демонстрационного оборудования	отсутствует
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Переносной мультимедийный проектор	BenQMS524/5, НоутбукеMachinesEME 725
2	Телевизор	LS 3590-ZC
3	Ноутбук	Microsoft Windows 7 Home Basic, Microsoft Windows 7 Home Basic, АнтивирусКасперского Endpoint Security

Кабинет «Безопасность жизнедеятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, учебная мебель, наглядные пособия, набор демонстрационного оборудования, мультимедийный проектор	отсутствует
2	Наглядные пособия, набор демонстрационного оборудования	отсутствует
II Технические средства		
Основное оборудование		
N	Переносной мультимедийный проектор	BenQMS524/5,

		НоутбукeMachinesEME 725
N	Ноутбук	Microsoft Windows 7 Home Basic, Microsoft Windows 7 Home Basic, АнтивирусКасперского Endpoint Security
Дополнительное оборудование		
1	Электронный стрелковый тир, электронная мишень WT-01, блок управления электронной мишенью WTC-01, оптический сенсор WS-03. комплект крепежных элементов, CD с программным обеспечением, инструкция по эксплуатации, кабель для подключения блока управления электронной мишенью, кабель для подключения электронной мишени, кабель для зарядки оптического сенсора, манекен, торс мужской объемный Т – 403	(Тренажер для стрельбы СКАТТ)
2	Манекен, торс мужской объемный	Т – 403

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, учебная мебель, наглядные пособия, набор демонстрационного оборудования.мультимедийный проектор	отсутствует
2	Наглядные пособия, набор демонстрационного оборудования	отсутствует
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Переносной мультимедийный проектор	BenQMS524/5
2	Ноутбук	eMachinesEME 725 Microsoft Windows 7 Home Basic, Microsoft Windows 7 Home Basic, АнтивирусКасперского Endpoint Security

6.1.2.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы

«Помещение для самостоятельной и воспитательной работы»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
1.	Компьютеры с выходом в Интернет	Процессор Intel Core i3-2120 (3.3GHz) Оперативная память 3 ГБ ВидеокартаGT530 Винчестер500 ГБ Привод DVD+/-RW Front: • Multi-in-1 CardReader • 3 x USB 2.0 • 2 x Audio Порты Back: • 6 x USB 2.0 • 2 x PS/2

		• Ethernet (RJ-45) • 3 x Audio • VGA • HDMI Слоты: • PCIex16 • PCIex1 Блок питания 220 W
2.	Программное обеспечение	MicrosoftWindowsXP
3.	Выставочные стеллажи	Выставочные стеллажи
4.	Учебная мебель	Учебная мебель
5.	Стулья	Стулья
6.	Стеллажи с книгами	Стеллажи с книгами

«Актальный зал»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
1.	Сценическая активная колонка,	1400 Вт.
2.	Микшерный пульт	InvotoneMX12FX
3.	Динамический вокальный микрофон	BEHRINGERXM8500
4.	Кабель микрофонный	XLR – XLR10 м.
5.	Аудио кабель Jack	3,5 – 2XLR 2 м.

«Читальный зал»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
7.	Компьютеры с выходом в Интернет	Процессор Intel Core i3-2120 (3.3GHz) Оперативная память 3 ГБ ВидеокартаGT530 Винчестер500 ГБ Привод DVD+/-RW Front: • Multi-in-1 CardReader • 3 x USB 2.0 • 2 x Audio Порты Back: • 6 x USB 2.0 • 2 x PS/2 • Ethernet (RJ-45) • 3 x Audio • VGA • HDMI Слоты: • PCIex16 • PCIex1 Блок питания 220 W
8.	Программное обеспечение	MicrosoftWindowsXP
9.	Выставочные стеллажи	Выставочные стеллажи
10.	Стол	Стол
11.	Стулья	Стулья
12.	Стеллажи с книгами	Стеллажи с книгами

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
1	Компьютеры с выходом в Интернет	Процессор Intel Core i3-2120 (3.3GHz) Оперативная память 3 ГБ Видеокарта GT530 Винчестер 500 ГБ Привод DVD+/-RW Front: • Multi-in-1 CardReader • 3 x USB 2.0 • 2 x Audio Порты Back: • 6 x USB 2.0 • 2 x PS/2 • Ethernet (RJ-45) • 3 x Audio • VGA • HDMI Слоты: • PCIex16 • PCIex1 Блок питания 220 W
2	Программное обеспечение	Microsoft Windows XP
3	Стол	Стол
4	Стул	Стул

6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов профессионального мастерства и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации.

Производственная практика реализуется в организациях юридического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 09 Юриспруденция.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Наименование рабочего места, участка по специальности «Юриспруденция»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Компьютеры с выходом в Интернет	На усмотрение предприятия
2	Программное обеспечение	На усмотрение предприятия
3	Стол	На усмотрение предприятия

4	Стулья	На усмотрение предприятия
---	--------	---------------------------

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

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

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

Образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.2.3. Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
1	КонсультантПлюс	МДК.01.01 Обеспечение реализации прав субъектов правовых отношений	400
		МДК.02.01 Правовые и организационные основы правоохранительной деятельности	228
		МДК.03.01 Право социального обеспечения	152

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

6.3.2. Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные модули, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) совместно с работодателем (профильной организацией) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой специальности.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется на рабочем месте предприятия работодателя (профильной организации) при проведении практических занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;
- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;
- может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.3.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки должна быть организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, междисциплинарные модули, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (работодателем), осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена, в том числе на рабочем месте работодателя (профильной организации).

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (приложение 5).

6.4.2. Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы образовательная организация разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

6.4.3. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы имеют право принимать участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и (или) их объединений (при их наличии).

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет).

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

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.15 ФГОС СПО, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.15 ФГОС СПО, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.6.1. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования — программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

6.7. Требования к организации учебного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организационно – педагогическое, психолого-педагогическое, медицинское, оздоровительное сопровождение, материальная и социальная поддержка обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с программой индивидуальной реабилитации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, разрабатываемой для конкретного обучающегося.

Обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся, оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при текущей, промежуточной или итоговой аттестации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в форме аудиозаписи, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, в форме аудиозаписи, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов (на основе личного заявления обучающегося).

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Для обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья в университете закреплены следующие учебные аудитории:

- № 8 и № 9 лабораторного корпуса института ветеринарной медицины и биотехнологии,

расположенного по адресу: г. Омск, ул. Октябрьская, 92 Литер Д и Д1 - для маломобильных и слабовидящих групп;

– № 308 научной сельскохозяйственной библиотеки университета, расположенной по адресу: г. Омск, ул. Горная, 9/1 - для маломобильных и слабовидящих групп;

– № 5 сектора информационного обслуживания и электронных ресурсов библиотечно-информационного комплекса, расположенного по адресу: г. Омск, ул. Добровольского, 8 - для слабовидящих групп;

– - № 17 абонемента отдела библиотечно-информационного обеспечения УКАБ, расположенного по адресу: г. Омск, ул. Партизанская, 8 - для слабовидящих групп.

Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

7.2 Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации техник-механик. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы)

Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ООП.

7.3. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

7.4. Примерные оценочные материалы для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Рабочая программа ГИА - приложение 5.

Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы

Группа разработчиков

ФИО	Организация, должность
Иваницкая Марина Владимировна	ФГБОУ ВО Омский ГАУ, Университетский колледж агробизнеса, заместитель директора по учебной работе
Максимова Евгения Валерьевна	Директор ООО «Центр КАП»
Булавко Ольга Владимировна, преподаватель	ФГБОУ ВО Омский ГАУ, Университетский колледж агробизнеса, преподаватель

Руководители группы:

ФИО	Организация, должность
Иваницкая Марина Владимировна	ФГБОУ ВО Омский ГАУ, Университетский колледж агробизнеса, заместитель директора по учебной работе

ФГБОУ ВО Омский ГАУ
ПРОТОКОЛ ОБНОВЛЕНИЯ ООП
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

на 2025/2026 учебный год

№ п/п	Вид обновлений	Содержание вносимых изменений	Обоснование изменений
1.	Изменение состава баз данных	Внесение изменений в список баз данных основной образовательной программы	Ежегодное обновление
2.	Обновление оценочных материалов для государственной итоговой аттестации	Изменение тематики дипломных работ	Ежегодное обновление
5.	Изменение состава кадрового обеспечения ООП	Изменение справки о кадровом обеспечении ООП	Ежегодное обновление
6.	Обновление материально-технического обеспечения ООП	Изменение справки о материально-техническом обеспечении ООП	Ежегодное обновление
7.	Изменение рабочих программ	Обновление содержания рабочих программ, актуализация литературы (основной, дополнительной)	Ежегодное обновление
8.	Актуализация учебного плана на новый год набора	Обновление учебного плана	Ежегодное обновление

Руководитель ООП

(подпись)

/О.В. Булавко/

Протокол рассмотрен и одобрен методическим советом УКАБ (протокол № 5 от 22.05.2025 г.)

Председатель

(подпись)

/М.В. Иваницкая/