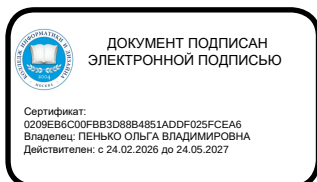




**Автономная некоммерческая организация
Профессиональная образовательная организация
«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАТИКИ И ДИЗАЙНА»
(АНО ПОО «Колледж информатики и дизайна»)**

109029, г. Москва, ул. Нижегородская, д.32, стр. 16, комн.301
ИНН 7721516041, КПП 772301001, ОГРН 1047796716990
тел. 8:(495)774-72-74, Официальный сайт kid-spo.ru



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ПОО «Колледж
информатики и дизайна»
О.В. Пенько
10 мая 2026 г.

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

**специальность
40.02.04 Юриспруденция**

**40.00.00 укрупненная группа специальностей и направлений подготовки
«Юриспруденция»**

на базе основного общего образования

форма обучения – очная, заочная

**квалификация выпускника -
юрист**

Москва 2026

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета

АНО ПОО «Колледж информатики и дизайна»

Протокол № 06 от 13 мая 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

АНО ПОО «Колледж информатики и дизайна»

№ 129/26 от 14 мая 2026 г.

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

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

Организация-разработчик

АНО ПОО «Колледж информатики и дизайна»

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Раздел 1. Общие положения	5
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы	8
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	12
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	13
Раздел 5. Организационно-педагогические условия реализации ОП	27
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	31
Приложения:	
Приложение 1. Учебный план, календарный учебный план	
Приложение 2. Рабочие программы общеобразовательных учебных дисциплин	
Приложение 3. Рабочие программы социально-гуманитарных учебных дисциплин	
Приложение 4. Рабочие программы общепрофессиональных учебных дисциплин	
Приложение 5. Рабочие программы профессиональных модулей	
Приложение 6. Рабочие программы учебных и производственных практик	
Приложение 7. Рабочая программа государственной итоговой аттестации	
Приложение 8. Рабочая программа воспитания	
Приложение 9. Календарный план воспитательной работы	

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая образовательная программа (далее - ОП) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного 27 октября 2023 года (далее – ФГОС СПО).

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

ОП разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования

ОП, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и примерной ОП, а также требований работодателей.

1.2. Нормативные основания для разработки ОП:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 31 декабря 1999 года № 1441 (ред. от 30.03.2019) «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации к военной службе»;

- 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 Министра обороны Российской Федерации № 96, Министерства образования и науки Российской Федерации № 134 от 24 февраля 2010 года «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 05 августа 2020 года (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 года № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 года № 336 (ред. от 25.09.2023) «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12 августа 2022 года № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14 октября 2022 года № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 года № 06-443 «О направлении Методических рекомендаций (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования», утв. Минобрнауки России 20.04.2015 № 06-830вн);

- Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 26 марта 2019 года № 04-32 «О соблюдении требований законодательства по обеспечению возможности получения образования детьми инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (вместе с «СП 2.4.3648-20. Санитарные правила...»);

- Федеральная образовательная программа среднего общего образования»;

- Примерная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция;

- Устав и иные локальные нормативные акты АНО ПОО «Колледж информатики и дизайна».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОП – образовательная программа;

ПОП – примерная образовательная программа;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ДПК – дополнительные профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

ООЦ – общеобразовательный цикл;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ПЦ – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОУП – обязательный учебный предмет;

ДУП – дополнительный учебный предмет;

УД – учебная дисциплина;

УП – учебная практика;

ПП – производственная практика;

ПДП – преддипломная практика;

КЭ – квалификационный экзамен;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Реализация образовательной программы осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, осуществляют профессиональную деятельность: 09 Юриспруденция.

При реализации образовательной программы возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусмотрена возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Срок реализации ОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция в АНО ПОО «Колледж информатики и дизайна» на базе основного общего образования – 2 г.10 мес.

2.1. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: юрист.

Право на реализацию ППСЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция имеет образовательная организация при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности. https://kid-spo.ru/about_college/doc_college/

2.2. Форма обучения: очная, заочная.

2.3. Общий объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования: 4428 час. академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение	Наименование квалификации	Срок получения образования
Основного общего образования	юрист.	2 года 10 месяцев

При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования по образовательной программе вне зависимости от формы обучения составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения. При обучении и по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения. Срок получения образования по

образовательной программе в заочной форме обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, увеличивается по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения не более чем на 1 год.

2.4. ОП СПО разработана в соответствии компетентностного профиля выпускника, для увеличения практикоориентированности обучения с учетом **подходов уровня образования:**

2.4.1¹На базе **среднего общего образования** по специальности 40.02.04 Юриспруденция:

– объём часов профессиональной подготовки составляет 2952 часа, в том числе практика - 468 часов, из них производственная – 216 часов, учебная – 108 часов,

– объём часов СГ цикла – 492 часа

– объём часов ОП цикла - 663 часа;

– объём часов профессионального цикла - 1437 часов;

– объём часов, отведённых на проведение лабораторно-практических занятий, составляет 56 % от общего объема теоретических часов ОП;

– в рамках дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» учтены часы в размере 35 академических часов для организации проведения учебных сборов на базе организаций, определенных Учредителем.

2.4.3. Распределение обязательной и вариативной части ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция осуществляется в соответствии с ФГОС СПО.

2.5. Получение образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В случае поступления в АНО ПОО «Колледж информатики и дизайна» лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются адаптированные образовательные программы с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и при необходимости, обеспечивающие коррекцию нарушений, развития и социальную адаптацию указанных лиц, а для инвалидов – с учетом индивидуальной программы реабилитации инвалида. Адаптированные программы разрабатываются в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников³: специальности 40.02.04 Юриспруденция 09 Юриспруденция.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация
1	2	
Правоприменительная деятельность	ПМ.01 Правоприменительная деятельность	юрист
Правоохранительная деятельность	ПМ.02 Правоохранительная деятельность	юрист
Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	юрист

³ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

Результаты освоения образовательных программ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения, навык и личностные качества в соответствии с выполняемыми видами деятельности.

4.1. Общие компетенции⁴

Код компетенции	Формулировка компетенции ⁵	Базовые компетенции для цифровой экономики ⁶	Знания, умения ⁷	Показатели цифровых компетенций ⁸
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Креативное мышление в цифровой среде	Умения: – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части – определять этапы решения задачи – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы – составлять план действия – определять необходимые ресурсы – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах – реализовывать составленный план – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	– умение генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, абстрагироваться от стандартных моделей: перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов – навыки анализа и систематизации информации, получаемой в том числе – в цифровой образовательной среде – умение критически относиться к информации, получаемой из цифровой среды – навыки генерировать новые нетиповые идеи

⁴ В соответствии с ФГОС СПО

⁵ Формулировка компетенций должны соответствовать п.3.2 ФГОС СПО.

⁶ Соответствуют ОК 01 - ОК 04, для актуализированных ФГОС СПО (2021-2023 г.) (Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от «30» марта 2023 г. № П-132 (Приложение 1)).

⁷ Соответствуют ОК для актуализированных ФГОС СПО (2021-2023 гг.).

⁸ Соответствуют базовым компетенциям для цифровой экономики

			Знания: – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях – методы работы в профессиональной и смежных сферах – структуру плана для решения задач – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	– умение мыслить нестандартно, обосновывать принимаемые инновационные решения
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Управление информацией и данными	Умения: – определять задачи для поиска информации – определять необходимые источники информации – планировать процесс поиска; структурировать – получаемую информацию – выделять наиболее значимое в перечне информации – оценивать практическую значимость результатов поиска – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач – использовать современное программное обеспечение – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	–навыки общей цифровой грамотности –навыки безопасного поведения в цифровой среде –защита личных данных и конфиденциальности, анализ и оценка угрозы и рисков информационной безопасности –осуществление мер противодействия нарушениям информационной безопасности
			Знания: – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности – приемы структурирования информации	

			– формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Саморазвитие в условиях неопределенности	Умения: – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности – применять современную научную профессиональную терминологию – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности – презентовать бизнес-идею – определять источники финансирования Знания: – содержание актуальной нормативно-правовой документации – современная научная и профессиональная терминология – возможные траектории профессионального развития и самообразования – основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности	– способность к саморазвитию – в информационной среде – способность человека ставить себе образовательные цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития (в том числе с использованием цифровых средств) других необходимых компетенций

			– правила разработки бизнес-планов – порядок выстраивания презентации – кредитные банковские продукты	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команд	Коммуникация и кооперация в цифровой среде	Умения: – организовывать работу коллектива и команды – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности – основы проектной деятельности	– взаимодействие посредством цифровых технологий (управление виртуальной самопрезентацией) – умение соблюдать правила информационной безопасности – навыки межличностной и деловой коммуникации в цифровой среде – участие в социальной жизни с помощью цифровых технологий – умение поддерживать публичный дискурс, осуществлять сотрудничество через цифровые технологии
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		Умения: – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе – Знания: особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений	
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных		Умения: – описывать значимость своей специальности – применять стандарты антикоррупционного поведения Знания: – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей – значимость профессиональной деятельности по специальности	

	отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		– стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях		Умения: – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства – организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона Знания: – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности – пути обеспечения ресурсосбережения – принципы бережливого производства основные направления изменения – климатических условий региона	
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности		Умения: – использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей – применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности – пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности Знания:	

			– роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека – основы здорового образа жизни – условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности – средства профилактики перенапряжения	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		Умения: – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие – профессиональные темы Знания: – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности – особенности произношения – правила чтения текстов профессиональной направленности	

4.2. Профессиональные компетенции

Выпускник, освоивший программу СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция должен обладать профессиональными компетенциями⁹:

Виды деятельности	Код и наименование компетенции ¹⁰	Показатели освоения компетенции ¹¹
Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	Навыки:
		осуществления профессионального толкования норм права;
		Умения:
		анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
		характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
		сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
		Знания:
		понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;
	ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;
		Навыки:
		применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
		Умения:
		оперировать юридическими понятиями и категориями;

⁹ В соответствии с ФГОС СПО

¹⁰ Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности п.3.3 ФГОС СПО.

¹¹ По каждой компетенции указываются навыки, знания и умения требований ПС и выбранной специфики примерной рабочей программы. При отсутствии ПС – на основе классификаторов и справочников Минтруда России (ОКСО, ЕТКС, ЕКС, ОКПДТР, ОКЗ, Справочников профессий и т.п.). Показатели «навыки» и «знания» формулируются с помощью конструкций, начинающихся с существительного в именительном падеже, «умение» – с помощью конструкций, начинающихся с глагола в неопределенной форме (по аналогии с профессиональными стандартами).

		анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
		анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
		анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;
		анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
		Знания:
		источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;
		понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;
		сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;
		порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
		виды трудовых договоров;
		содержание трудовой дисциплины;
		порядок разрешения трудовых споров;
		виды рабочего времени и времени отдыха;
		формы и системы оплаты труда работников;
		основы охраны труда;
		порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;
		порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
		формы защиты прав граждан и юридических лиц;
		виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;
		основные стадии гражданского и административного процесса.
	ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с	Навыки:
		подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

	использованием информационных технологий.	Умения: применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов. Знания: правила составления юридических документов;
		Навыки: информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; приема и регистрации заявлений и документов граждан; Умения: ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов; Знания: действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; признаки состава преступления; стадии уголовного судопроизводства; правовое положение участников уголовного судопроизводства; формы и порядок производства предварительного расследования; процесс доказывания и его элементы;
Правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права	Навыки: формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; подготовки проектов решений;
	ПК 2.2 Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам	Умения:

	расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	и иных	анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;
			пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;
			Знания:
			основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;
			особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;
			производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;
			особенности производства по отдельным категориям уголовных дел
	ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел		Навыки:
			выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления
			Умения:
			определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;
			составлять уголовно-процессуальные документы;
			решать задачи по квалификации преступлений
			Знания:
			меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;
			правила проведения следственных действий;
Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.		Навыки:
			подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;
			сотрудничества с предполагаемыми контрагентами
			Умения:
			применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
			Знания:
			требования к оформлению и регистрации договоров

ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.	Навыки:
	выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;
	применения актов корпоративного законодательства;
	сотрудничества с предполагаемыми контрагентами.
	анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции
	Умения:
	анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;
	квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;
	свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;
	оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права;
	осуществлять профессиональное толкование норм права;
	применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
	Знания:
	источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;
	ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права
	юридическую терминологию в сфере корпоративного права
	суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;
	порядок реализации свободы договора;
	особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;
	специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;
	способы определения существенных условий договора;
	основания и порядок изменения и расторжения договоров;
	особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;

	особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора
	положения арбитражного процессуального законодательства; основные теоретические положения науки гражданского процессуального права, имеющие значение для арбитражного судопроизводства и административного судопроизводства, правовые позиции высших судебных органов.
ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики	Навыки:
	поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;
	Умения:
	анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;
	свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;
	оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;
	составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов,
	применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
	Знания:
	источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;
	ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права
	юридическую терминологию в сфере корпоративного права
	суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;
	порядок реализации свободы договора;
	особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;
	специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;
	способы определения существенных условий договора;
	основания и порядок изменения и расторжения договоров;
	особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;

	особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора
ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.	Навыки:
	подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
	Умения:
	свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;
	оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;
	составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов,
	применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;
	Знания:
	источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;
	ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права
	юридическую терминологию в сфере корпоративного права
	суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;
	порядок реализации свободы договора;
	особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;
	специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;
	способы определения существенных условий договора;
	основания и порядок изменения и расторжения договоров;
	особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.
ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц	Навыки:
	разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.
	Умения:
	свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;
	оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;
	разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц;

	осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции;
	осуществлять профессиональное толкование норм права;
	применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;
	Знания:
	источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;
	ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права
	юридическую терминологию в сфере корпоративного права
	суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;
	порядок реализации свободы договора
	особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;
	специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;
	способы определения существенных условий договора;
	основания и порядок изменения и расторжения договоров;
	особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.

Раздел 5. Организационно-педагогические условия реализации ОП

5.1. Учебный план

Учебный план регламентирует порядок реализации ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, в том числе с реализацией ФГОС основного общего образования в пределах образовательных программ СПО с учетом профиля получаемого профессионального образования.

В учебных циклах выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся.

Виды учебных занятий, составляющие объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем: урок/занятие, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, промежуточная аттестация.

При реализации ОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция предусмотрено выполнение курсовой работы по ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. Исходя из специфики специальности 40.02.04 Юриспруденция для проведения лабораторных занятий в рамках профессиональных модулей возможно деление учебной группы на подгруппы.

5.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, промежуточной аттестации, практик, государственной итоговой аттестации и каникул.

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели, занятия группируются парами.

Календарный учебный график составляется на основе ФГОС СПО с учетом сроков и продолжительности практической подготовки обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников по направлению подготовки.

Для удобства составления расписания учебных занятий календарный учебный график составлен по курсам.

При составлении календарного учебного графика учтены следующие параметры: учебный год начинается с 1 сентября и завершается 31 августа (включая каникулы).

Продолжительность каникул составляет 24 недели:

1-2-й год обучения - по 11 недель, в том числе по 2 недели в зимний период.

3-й год обучения - 2 недели в зимний период.

В график учебного процесса могут вноситься изменения, в связи с учебно-производственной необходимостью.

5.3. Рабочие программы предметов, дисциплин, МДК, профессиональных модулей учебного плана ОП¹²(Приложение 2 , Приложение 3 , Приложение 4, Приложение 5).

Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей разработаны на основе ФГОС СПО 40.02.04 Юриспруденция и примерных программ.

Область применения программы содержит сведения о том, частью какой ОП может являться данная программа с учетом примерной программой ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

5.4. Организация практической подготовки.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю

Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется в АНО ПОО «Колледж информатики и дизайна» путем проведения практических занятий, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика является обязательным разделом ОП и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

При реализации ОП предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная практика проводится в учебных лабораториях ОУ и в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между ПОО и организациями-партнерами.

Учебная практика и производственная практика проводятся образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются концентрированно в несколько периодов (блоками).

Учебная практика и производственная практика проводятся в рамках каждого профессионального модуля. Общий объем учебной практики составляет 3 недели, общий объем производственной практики – 10 недель, в том числе производственная практика (преддипломная) – 4 недели.

Количество часов практической подготовки, направленных на освоение профессиональных навыков, лабораторно-практических занятий по

¹² В соответствии с ФГОС СПО

дисциплинам общепрофессионального циклов и профессиональным модулям, а также учебной и производственной практик, составляет 60% от общего объема часов профессиональной подготовки.

При этом:

- объем часов, отведённых на проведение лабораторно-практических занятий, составляет не менее 60% от объема часов, отведенных на дисциплину и на общий объем МДК в профессиональном модуле;
- общий объем производственной практики за весь период обучения составляет 21 % от общего объема профессиональной подготовки

По учебной и производственной практикам определена форма проведения промежуточной аттестации – в соответствии с учебным планом ОП.

5.5. Система оценка результатов освоения ОП.

Оценочные материалы для ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция включает в себя методические материалы, формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждому предмету/дисциплине, профессиональному модулю, практике, государственной итоговой аттестации

Форма оценочных материалов, определяется образовательной организацией самостоятельно, на основании локального акта – Положение о формировании фондов оценочных средств по образовательным программам, программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям среднего профессионального образования (утвержден Педагогическим советом АНО ПОО «Колледж информатики и дизайна», протокол № 06 от 13.05.2026г.).

5.5.1. Формами текущего контроля по предмету/дисциплине/МДК:

- контрольные работы;
- выполнение и защита лабораторных и практических работ;
- оценка качества выполнения самостоятельной работы обучающихся (доклад, сообщение, реферат, конспект, решение задач и др.);
- выполнение исследовательских, проектных и творческих работ;
- курсовая работа;
- тестирование по отдельным темам и разделам дисциплин/МДК;
- устный или письменный опрос на занятии;
- проведение круглого стола, деловой игры, решение ситуационных задач, кейсов и др.

5.5.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- контрольная работа;
- дифференцированный зачет (зачет);
- экзамен, экзамен по модулю.

Промежуточная аттестация обучающихся по учебной и производственной практикам осуществляется в рамках учебной и производственной практик.

ОП СПО предусматривает освоение основной квалификации – юрист.

5.5.3. Формой государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) выпускников по специальности 40.02.04 Юриспруденция является¹³:

- демонстрационный экзамен и защита дипломной работы;

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: юрист.

Для государственной итоговой аттестации разработана программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы (Приложение 7).

5.6. Рабочая программа воспитания. (Приложение 8)

5.6.1. Рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для профессиональных образовательных организаций, разработанной Институтом изучения детства, семьи и воспитания РАО.

Рабочая программа воспитания включает в себя:

- Паспорт рабочей программы воспитания;

- Оценка освоения обучающимися ОП в части достижения личностных результатов;

- Требования к ресурсному обеспечению воспитательной работы.

5.6.2. Календарный план воспитательной работы (Приложение 9).

Календарный план воспитательной работы представлен с учетом отраслевых профессионально значимых событий и праздников.

¹³ В соответствии с ФГОС СПО

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Общесистемные требования к условиям реализации образовательной программы.

АНО ПОО «Колледж информатики и дизайна» располагает на праве собственности материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом, с учетом ОП.

6.2. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Специальные помещения представляют 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 международных стандартов.

Перечень специальных помещений:

Кабинеты:

1. Русского языка и литературы
2. Математики
3. Иностранного языка
4. Истории и обществознания
5. Основы безопасности и защиты Родина и Безопасности жизнедеятельности
6. Социально-гуманитарных дисциплин
7. Общепрофессиональных дисциплин
8. Теории государства и права
9. Конституционного права России
10. Гражданского права
11. Административного права
12. Документационного обеспечения управления

Лаборатории:

Информационных технологий в юридической деятельности.

Мастерские:

Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин).

Спортивный комплекс¹⁴

Залы:

— актовый зал.

¹⁴ Образовательная организация для реализации учебной дисциплины «Физическая культура» должна располагать спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом.

6.2.2. Проведение практической подготовки по /специальности в рамках сетевой формы реализации ОП не осуществляется.

6.3. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.

6.3.1. Характеристика библиотечного фонда образовательной организации Библиотечный фонд АНО ПОО «Колледж информатики и дизайна» укомплектован электронными изданиями по каждой дисциплине, модулю из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине, модулю на одного обучающегося, вышедшими за последние 5 лет.

В качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ПООП.

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

Библиотека АНО ПОО «Колледж информатики и дизайна» подключена к электронным библиотечным системам (ЭБС): образовательная платформа «Юрайт».

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

6.3.3. 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	ОПЕРАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ: MS Windows/ 10 Pro / 11 Pro; Linux Mint; Ubuntu;	Для всех учебных предметов ОУП, ДУП, учебных дисциплин циклов СГ, ОП, ПМ	Не менее 1 на АРМ студента/п преподавателя
2	ПРИКЛАДНЫЕ ПРОГРАММЫ: MSOffice 365; MSProject 2007; MSVisio /2013; LibreOffice; Мой офис;	Для всех учебных предметов ОУП, ДУП, учебных дисциплин циклов СГ, ОП, ПМ	Не менее 1 на АРМ студента/п преподавателя
3	СРЕДСТВА ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ: Антивирус Касперского	Для всех учебных предметов ОУП, ДУП, учебных дисциплин циклов СГ, ОП, ПМ	Не менее 1 на АРМ студента/п преподавателя
4	СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ ПРОГРАММЫ: Программа 1С:Предприятие, справочные системы ("Консультант+", "Гарант")	Для всех учебных предметов ОУП, ДУП, учебных дисциплин циклов СГ, ОП, ПМ	Не менее 1 на АРМ студента/п преподавателя
5	Оболочка электронного дистанционного образования на базе системы дистанционного обучения	Для всех учебных предметов ОУП, ДУП, учебных дисциплин циклов СГ, ОП, ПМ	По количеству рабочих мест: 17

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО 40.02.04 Юриспруденция и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности (указывается в соответствии с ФГОС СПО), не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности в соответствии с 40.02.04 Юриспруденция в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляет не менее 25 процентов.

6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы.

Расчеты нормативных затрат оказания образовательных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей).

Нормативные затраты на оказание услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и кураторов 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».

Финансовая деятельность Колледжа ведется на основании Учетной политики организации. Образовательный процесс реализуется за счет средств обучающихся и регламентирован ежегодным планом финансовой деятельности Колледжа.

6.6. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной программы¹⁵.

Качество образовательной программы определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки на добровольной основе.

Элементы контроля и экспертной оценки:

- система внутриколледжного контроля (комплекс показателей, по которым осуществляется сбор, обработка, хранение информации о состоянии и динамике качества образования – оценка уровня образовательных достижений с помощью контрольных оценочных средств (контрольных работ, тестов, анкет и др.), контрольные срезы знаний – 2 раза в год, анализ динамики качества образования);

- мониторинг образовательных достижений обучающихся (систематическое отслеживание результатов образовательной системы для выявления соответствия (или не соответствия) ее развития - балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся);

- результаты аттестации педагогических и руководящих работников (наличие положения и процедуры аттестации педагогических работников);

- общественная экспертиза качества образования (оценка уровня образовательных достижений с помощью контрольных оценочных средств (контрольных работ, тестов, анкет и др.), имеющих стандартизированную форму и содержание которых соответствует реализуемым программам подготовки специалистов среднего звена, требованиям ФГОС СПО);

- государственная итоговая аттестация выпускников;

- результаты социологических исследований (обращения выпускников на биржу труда).

Источники данных для оценки качества образования:

- образовательная статистика;

- промежуточная и итоговая аттестация;

- мониторинговые исследования;

- социологические опросы;

- отчеты работников Колледжа;

- посещение учебных занятий и внеучебных мероприятий.

Ежегодно Учебным отделом совместно с заместителем директора по учебно-методической работе составляется Календарный план (график) проведения внутреннего мониторинга качества образования Колледжа с указанием сроков проведения и ответственных лиц, который утверждается директором и доводится до сведения педагогических работников, всех структурных подразделений Колледжа.

На основании приказа директора Колледжа составляется программа мониторинга по конкретной тематике. В программе мониторинга определяются

¹⁵ В соответствии с пунктом «Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной программы» ФГОС СПО.

цели, объекты мониторинга, методы сбора данных, формы представления итоговых материалов, критерии оценки.

Материалы для мониторинговых исследований разрабатываются заместителем директора по учебно-методической работе и утверждаются директором Колледжа.

Итоги мониторинга оформляются в схемах, графиках, таблицах, диаграммах, отражаются в справочно-аналитических материалах, содержащих констатирующую часть, выводы и конкретных, реально выполнимых рекомендациях.

Мониторинговые исследования могут обсуждаться на заседаниях Педагогического совета, совещаниях при директоре, заседаниях предметно-цикловых комиссий и т. д.

По результатам мониторинговых исследований разрабатываются рекомендации, принимаются управленческие решения, издается приказ, осуществляется планирование и прогнозирование развития Колледжа.

В целях совершенствования образовательной программы при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной программы привлекаются работодатели и их объединения, иные юридические и (или) физические лица, включая педагогических работников образовательной организации.

Внешняя оценка качества образовательной программы осуществляется при проведении работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, освоивших образовательную программу, отвечающими требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

Разработчики ОП (ППССЗ) по специальности 40.02.04 Юриспруденция

ОП разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **40.02.04 Юриспруденция**, утвержденного Приказом Министерства просвещения России от 27 октября 2023 г. № 798, рабочей группой в составе:

1. Пенько О.В. – директор Колледжа;
2. Пискунова П.В. – заместитель директора колледжа по УМР;
3. Пенько Ю.Н. – заместитель директора колледжа по УВР;
4. Ефигина А.Р. – преподаватель;
5. Бухарцева Т.В. - преподаватель
6. Курепина А.Р. – руководитель Учебно-информационного центра;