МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ» БАЛАКОВСКИЙ ФИЛИАЛ

ОДОБРЕНО

Ученым советом
ФГБОУ ВО «СГЮА»
протокол № 9
«30» июня 2026 года
с изменениями и дополнениями:
протокол № 10 от «27» августа 2026 года

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2B9EF08108E923653A62CD0722B8DBFC
Владелец: Ильгова Екатерина Владимировна
Действителен: с 27.10.2025 до 20.01.2027

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)

по специальности

40.02.04 Юриспруденция
направленность: юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан

квалификация: юрист

срок обучения по очной форме обучения: 1 год 10 месяцев
уровень образования: среднее общее образование

Балаково – 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 3
1.1. Нормативные документы для разработки ППССЗ 4
1.2. Общая характеристика ППССЗ 5
1.3. Требования к абитуриенту 6
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника 6
2.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 6
2.2. Виды профессиональной деятельности выпускника: 6
2.3. Задачи профессиональной деятельности выпускника 6
3. Компетенции выпускника ППССЗ, формируемые в результате освоения данной образовательной программы 7
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса, при реализации ППССЗ 7
4.1. Календарный учебный график 10
4.2. Учебный план по специальности 10
4.3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и аннотации к ним 12
4.4. Учебная и производственная практики 12
5. Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ 13
5.1. Общесистемные требования к реализации ППССЗ 13
5.2. Требования к кадровым условиям реализации ППССЗ 13
5.3. Требования к материально-техническому, информационно-библиотечному и учебно-методическому обеспечению ППССЗ 14
5.4. Требования к финансовым условиям реализации ППССЗ 15
6. Характеристики среды образовательной организации, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников 16
7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция 16
7.1. Текущий контроль успеваемости 17
7.2. Промежуточная аттестация 17
7.3. Государственная итоговая аттестация выпускников ППССЗ 18
8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся 18

Приложения 18

1. Общие положения

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция (направленность: юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан), срок обучения по очной форме обучения 1 год 10 месяцев (далее - ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция, ППССЗ, образовательная программа), реализуемая в Балаковском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее - Филиал), представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Академия) на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798, (далее – образовательный стандарт, ФГОС СПО), нормативно–методических документов Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и с учетом требований рынка труда.

Образовательная программа регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, оценочные и методические материалы, программы учебной и производственной практик, рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы и другие материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной программы.

Выпускникам, завершившим обучение по образовательной программе, присваивается квалификация: юрист.

Образовательная деятельность по ППССЗ осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русском языке).

При реализации ППССЗ Академия вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Разработка адаптированной образовательной программы, а также включение адаптационных дисциплин в ППССЗ осуществляется в том случае, если лицо, имеющее документы, относящие его к категории инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья, поступает на обучение и заявляет о своем праве на адаптированную образовательную программу.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной ППССЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. Образовательной организацией должны быть созданы специальные условия для получения среднего профессионального

образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, под которыми понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

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

1.1. Нормативные документы для разработки ППССЗ

Нормативную правовую базу разработки программы подготовки специалистов среднего звена составляют:

− Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

− Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.04.2021 № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

− Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция»;

− Примерная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № 01-09-517/2024 от 09.09.2024);

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

− Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

− Приказ Минпросвещения России от 22.05.2026 № 351 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования,

утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800»

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 27 августа 2026 года, протокол № 10);

- Нормативно-методические документы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации;
- Устав Академии;
- Положение о Филиале;
- локальные нормативные акты Академии.

1.2. Общая характеристика ППССЗ

1.2.1. Цель (миссия) ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция является развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности, а также удовлетворение потребностей общества в фундаментально образованных и гармонично развитых специалистах, владеющих современными технологиями в области соответствующей профессиональной деятельности.

1.2.2. Сроки освоения ППССЗ в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации вне зависимости от применяемых образовательных технологий и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации	Срок получения СПО по ППССЗ по очной форме обучения
среднее общее образование	юрист	1 год 10 месяцев

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.

При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на один год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

1.2.3. Трудоемкость ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция на базе среднего общего образования в очной форме обучения составляет:

Таблица 2

Наименование циклов, разделов	Объем в академических часах
Профессиональная подготовка,	2736
в том числе практика	*432*
Государственная итоговая аттестация	216
Итого	2952

1.3. Требования к абитуриенту

Основные требования к поступающим на обучение по образовательной программе устанавливаются правилами приема на обучение на очередной учебный год.

К освоению образовательной программы допускаются лица, имеющие среднее общее образование.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.1. Область профессиональной деятельности выпускников:

09 Юриспруденция.

2.2. Виды профессиональной деятельности выпускника:

Юрист готовится к следующим видам деятельности:

- правоприменительная деятельность;
- правоохранительная деятельность;
- правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям.

2.3. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция направлена на формирование специальных компетенций:

В правоприменительной деятельности:

- осуществлять профессиональное толкование норм права;
- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;
- владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

В правоохранительной деятельности:

- осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права;
- систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений;
- осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.

В области правового обеспечения деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям:

- вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи;
- представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами;
- составлять подборку законодательства и судебной практики;

- разрабатывать проекты юридических документов;
- проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

3. Компетенции выпускника ППССЗ, формируемые в результате освоения данной образовательной программы

Результаты освоения ППССЗ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения данной образовательной программы выпускник должен обладать общими и профессиональными компетенциями.

Юрист должен обладать **общими компетенциями (ОК)**, включающими в себя способность:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Юрист должен обладать **профессиональными компетенциями (ПК),** соответствующими видам деятельности:

1. Правоприменительная деятельность:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

2. Правоохранительная деятельность:

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.

ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.

ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.

3. Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям:

ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.

ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.

ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики.

ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.

ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

Профессиональные компетенции соответствуют видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.4 ФГОС СПО, а также профессиональному стандарту (Таблица 3), Квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и других служащих (Таблица 4).

Выпускник Академии готовится к выполнению следующих трудовых/профессиональных функций:

Таблица 3

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	07.002 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 июня 2020 года № 333н	ОТФ B Документационное обеспечение деятельности организации	ТФ B/01.5 Организация работы с документами организации
				ТФ B/02.5 Организация текущего хранения документов
				ТФ B/03.5 Организация обработки дел для последующего хранения

Таблица 4

№	Наименование квалификационного справочника	Раздел	Профессия/должность с указанием разряда (при наличии)	Характеристика работ/должностные обязанности
1	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда РФ от 21.08.98 № 37)	2. Должности специалистов	Юрисконсульт	Разрабатывает или принимает участие в разработке документов правового характера. Осуществляет методическое руководство правовой работой на предприятии, оказывает правовую помощь структурным подразделениям и общественным организациям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов, участвует в подготовке обоснованных ответов при отклонении претензий. Подготавливает совместно с другими подразделениями предприятия материалы о хищениях, растратах, недостачах, выпуске недоброкачественной, нестандартной и некомплектной продукции, нарушении экологического законодательства и об иных правонарушениях для передачи их в арбитражный суд, следственные и судебные органы, осуществляет учет и хранение находящихся в производстве и законченных исполнением судебных и арбитражных дел. Участвует в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества предприятия. Проводит изучение, анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, практики заключения и исполнения хозяйственных договоров с целью разработки предложений об устранении выявленных недостатков и улучшении хозяйственно-финансовой деятельности предприятия. В соответствии с установленным порядком оформляет материалы о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности. Принимает участие в работе по заключению хозяйственных договоров, проведении их правовой экспертизы, разработке условий коллективных договоров и отраслевых тарифных соглашений, а также рассмотрении вопросов о дебиторской и кредиторской задолженности. Контролирует своевременность представления структурными подразделениями справок, расчетов, объяснений и других материалов для подготовки ответов на претензии. Подготавливает совместно с другими подразделениями предложения об изменении действующих или отмене утративших силу приказов и других

№	Наименование квалификационного справочника	Раздел	Профессия/должность с указанием разряда (при наличии)	Характеристика работ/должностные обязанности
				нормативных актов, изданных на предприятии. Ведет работу по систематизированному учету и хранению действующих законодательных нормативных актов, производит отметки об их отмене, изменениях и дополнениях, подготавливает справочную документацию на основе применения современных информационных технологий и вычислительных средств. Принимает участие в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности предприятия, проектам нормативных актов, поступающих на отзыв. Осуществляет информирование работников предприятия о действующем законодательстве и изменениях в нем, ознакомление должностных лиц предприятия с нормативными правовыми актами, относящимися к их деятельности. Консультирует работников предприятия по организационно-правовым и другим юридическим вопросам, подготавливает заключения, оказывает содействие в оформлении документов и актов имущественно-правового характера.

Показатели освоения компетенции (Приложение 1).

Матрица компетенций (Приложение 2).

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса, при реализации ППССЗ

4.1. Календарный учебный график

Календарный учебный график является основой для организации учебного процесса для каждого года обучения и разрабатывается на основе учебного плана по специальности 40.02.04 Юриспруденция. В нем соответствующими символами для каждого курса и семестра определены сроки (по неделям и месяцам) теоретического обучения, экзаменационных сессий, каникул, учебной и производственной практики и государственной итоговой аттестации.

4.2. Учебный план по специальности

Учебный план определяет следующие характеристики ППССЗ по специальности:

– объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;

– перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их

составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);

– 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 практик;

– форму государственной итоговой аттестации и объем времени, отведенный на ее проведение;

– объем каникул по годам обучения.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 27 августа 2026 года, протокол № 10).

Учебный план в соответствии с требованиями ФГОС СПО отражает структуру и объем образовательной программы включает в себя:

– дисциплины (модули);

– практику;

– государственную итоговую аттестацию.

Учебный план в соответствии с требованиями ФГОС СПО включает обязательную и вариативную части и составлен с учетом потребностей регионального рынка труда и рекомендаций работодателей. Обязательная часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин: «История России», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности», «Физическая культура», «Основы финансовой грамотности», «Основы бережливого производства».

Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы – 48 часов; для подгрупп девушек это время используется на освоение основ медицинских знаний.

Дисциплина «Физическая культура» способствует формированию физической культуры выпускника и способности направленного использования средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

Обязательная часть общепрофессионального цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин: «Теория государства и права», «Конституционное право России», «Административное

право», «Гражданское право», «Информационные технологии в юридической деятельности», «Документационное обеспечение управления».

Профессиональный цикл образовательной программы включает также профессиональные модули, которые формируются в соответствии с выбранными видами деятельности.

Учебным планом предусмотрено выполнение курсовых работ в рамках профессиональных модулей. Выполнение курсовой работы является видом учебной деятельности и реализуется в пределах времени, отведенного на изучение модуля в целом.

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и аннотации к ним

Рабочие программы учебных дисциплин, междисциплинарных курсов в составе профессиональных модулей (далее – дисциплин/курсов) является одним из основных документов ППССЗ, и представляет собой нормативный документ, определяющий цели, задачи, требования к результатам их освоения, объем аудиторной и самостоятельной работы, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины/курса, способы проверки результатов обучения, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса.

В состав материалов ППССЗ входят аннотации к рабочим программам, которые содержат краткое изложение содержания и планируемых результатов освоения учебных дисциплин/курсов. Рабочие программы и аннотации размещаются в установленном порядке в формате PDF.

4.4. Учебная и производственная практики

Практика является обязательным разделом образовательной программы и организуется **в форме практической подготовки и** представляет собой вид учебной деятельности, направленный на обеспечение формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Сведения о практиках (Приложение 3).

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности в рамках ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности. Программы практик размещаются в электронном виде в формате PDF на сайте Академии.

При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Практики проводятся в целях освоения обучающимися профессиональных компетенций, соответствующих видам профессиональной деятельности юриста. Цели и задачи, программы и формы отчетности определены по каждому виду практик.

Организация и проведение всех видов практик регламентируется Положением о практической подготовке обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Саратовская государственная юридическая академия» и соответствующими программами практик.

Аттестация по итогам всех видов практик проводится в форме дифференцированного зачета на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается образовательной организацией с учетом состояния здоровья и требований по доступности.

(*(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 27 августа 2026 года, протокол № 10).*

5. Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ

5.1. Общесистемные требования к реализации ППССЗ

Балаковский филиал ФГБОУ ВО «СГЮА» располагает материально-технической базой, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной, междисциплинарной модульной и практической подготовки обучающихся, предусмотренной учебным планом.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Квалификация руководящих и педагогических работников Филиала соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

5.2. Требования к кадровым условиям реализации ППССЗ

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками Академии, 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 отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают 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 09 Юриспруденция, 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 09 Юриспруденция, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 процентов.

5.3. Требования к материально-техническому, информационно-библиотечному и учебно-методическому обеспечению ППССЗ

Балаковский филиал ФГБОУ ВО «СГЮА» располагает материально–технической базой, которая обеспечивает всех видов учебных занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

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, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и наглядными пособиями. Все виды учебной деятельности обучающихся, предусмотренные учебным планом, включая промежуточную и государственную итоговую аттестацию, обеспечены расходными материалами.

Помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Филиал обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, профессиональным модулям и их составным элементам. Внеаудиторная работа сопровождается методическим

обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом обучающихся к базам данных и библиотечным фондам. При использовании электронных изданий обучающиеся обеспечиваются рабочими местами с выходом в Интернет в читальном зале библиотеки с предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

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

В случае обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Филиал обеспечивает наличие компьютерной техники, адаптированной для инвалидов со специальным программным обеспечением, альтернативных устройств ввода информации и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

5.4. Требования к финансовым условиям реализации ППССЗ

Прием на обучение по ППССЗ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов является общедоступным, если иное не предусмотрено частью 4 статьи 68 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ. Финансирование реализации ППССЗ осуществляется в объеме не ниже установленных государственных нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня.

В соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности Академией оказываются платные образовательные услуги за счет средств физических и (или) юридических лиц по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования. Оказание вышеперечисленных образовательных услуг регламентируется Положением об оказании платных образовательных услуг в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия».

Финансирование реализации ППССЗ осуществляется в объеме не ниже установленных государственных нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня.

6. Характеристики среды образовательной организации, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников

Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе включаемых в образовательную программу **рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы**.

Рабочая программа воспитания разрабатывается на период реализации образовательной программы, в ней определены основные характеристики осуществляемой воспитательной деятельности. Календарный план воспитательной работы содержит перечень событий и мероприятий, которые организуются и проводятся в Филиале.

Целью воспитательной работы с обучающимися при реализации ППССЗ является создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, их гражданского самоопределения, профессионального становления и индивидуально-личностной самореализации в созидательной деятельности для удовлетворения потребностей в нравственном, культурном, интеллектуальном, социальном и профессиональном развитии.

В Филиале сформирована социокультурная среда, создаются условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствовать развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

В Филиале открыта Доска Почета, куда заносятся лучшие обучающиеся, принимающие активное участие в учебной, научной, культурной и общественной жизни. Для поощрения студентов, имеющих достижения в учебе, науке, спорте, общественной и культурной жизни в Академии учреждены повышенные стипендии: ученого совета и стипендия им. Ф.А. Григорьева.

В Филиале существуют специалисты, работающие с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, такие как педагог-психолог, тьютор, помощники, которые могут оказать обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь. В Филиале создан и функционирует волонтерский отряд «Академия добра», одним из направлений деятельности которого является социальная поддержка лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов. Обучение указанных категорий студентов осуществляется в общих группах.

Особое внимание уделяется сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, малоимущим студентам. Им оказывается материальная помощь. С обучающимися постоянно ведется психолого-консультационная и специальная профилактическая работа.

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция

В соответствии с ФГОС СПО и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную проверку и контроль освоения обучающимися программного материала учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей.

Целью текущего контроля успеваемости является оценка качества освоения обучающимися учебных дисциплин ППССЗ в течение всего периода обучения. Основными задачами являются повышение качества и прочности знаний обучающихся, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, укрепление обратной связи между обучающимся и преподавателем, совершенствование работы предметных (цикловых) комиссий по развитию навыков самостоятельной работы и повышению академической активности обучающихся.

Главная задача текущего контроля успеваемости – повышение мотивации обучающихся к регулярной учебной работе, самостоятельной работе, углублению знаний, дифференциации итоговой оценки знаний. Текущий контроль успеваемости осуществляется систематически. Текущий контроль знаний осуществляется на учебном занятии. Формы контроля: устный опрос, фронтальный опрос, письменный опрос, контрольная работа, практическая работа, лабораторная работа, зачет по теме и др.

7.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация позволяет определить степень освоения обучающимися программ по отдельным учебным дисциплинам за курс (семестр), а также оценить полученные ими теоретические знания, прочность их закрепления, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, способность синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач. Формами промежуточной аттестации при условии установления их учебным планом являются зачет, дифференцированный зачет, экзамен, комплексный экзамен, экзамен по профессиональному модулю, защита курсовой работы.

Конкретные формы, процедуры и периодичность промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю определены учебным планом и графиком учебного процесса. Количество экзаменов

в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8 в учебном году, а количество зачётов – 10.

Форма, процедура и периодичность промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся Академии в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Процедуры промежуточной аттестации по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулями проводятся в Академии с использованием фондов оценочных средств (далее – ФОС). ФОС является неотъемлемой частью нормативно-методического обеспечения внутренней оценки качества подготовки обучающихся и уровня сформированности компетенций. ФОС представляет собой совокупность контролирующих материалов (типовых задач (заданий), контрольных работ, тестов и др.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья ФОС формируется с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

Оценочные средства для экзамена по профессиональному модулю разрабатываются преподавателями с привлечением внешних экспертов и утверждаются после предварительного положительного заключения работодателей.

7.3. Государственная итоговая аттестация выпускников ППССЗ

Государственная итоговая аттестация по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция проводится в форме демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускниками материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен проводится по базовому уровню на основе требований к результатам освоения образовательной программы среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО. Процедура проведения государственной итоговой аттестации регламентируется Программой государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 27 августа 2026 года, протокол № 10).

8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе определяется в рамках внутренней и внешней

системы оценки, в которой Академия и Филиал принимают участие на добровольной основе.

Порядок организации процедур оценки качества регламентируется Положением о внутренней независимой системе оценки качества образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия».

Внутренняя независимая система оценки качества образования осуществляется посредством:

опроса и анкетирования заинтересованных сторон;

внутреннего тестирования;

организации и участия, обучающихся в олимпиадах и конкурсах;

экспертного оценивания достижений и результатов деятельности педагогических кадров, обучающихся;

аттестации и конкурса на замещение должностей ППС Академии в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;

проведения контрольных мероприятий;

статистической обработки информации;

самообследования образовательных программ;

мониторинга (поверки) качества образования, периодических проверок учебных структурных подразделений, отдельных работников и видов деятельности.

Внутренняя независимая система оценки качества образования включает в себя:

1) организацию и проведение внутренней оценки качества подготовки обучающихся;

2) организацию и проведение внутренней оценки качества работы педагогических работников;

3) организацию и проведение внутренней оценки качества ресурсного обеспечения образовательной деятельности.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся в Академии осуществляется путем добровольного участия в процедурах лицензирования, государственной и общественной аккредитации, а также сертификации определенных компонентов профессионального образования.

Процедура профессионально-общественной аккредитации проводится работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников отвечающими требованиям профессиональных стандартов (при наличии) и (или) требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция разработана

на период действия ФГОС СПО по специальности и может ежегодно обновляться с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

Приложение 1

Показатели освоения компетенции

Общие компетенции

Код ОК	Формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**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)
		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

Код ОК	Формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**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
		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	**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

Код ОК	Формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
		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
		правила разработки бизнес-планов
		порядок выстраивания презентации
		кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**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
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	**Умения:**
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		значимость профессиональной деятельности по специальности

Код ОК	Формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
	числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных 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

Код ОК	Формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
		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

Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
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;
		сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;
	ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	**Навыки**:
		применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
		Умения:
		оперировать юридическими понятиями и категориями;
		анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
		анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
		анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;
		анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
		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

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		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 использованием информационных технологий.	**Навыки**:
		подготовки юридических документов, в том числе с 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;
Правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.	**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;

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		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;
	ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	**Навыки**:
		формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;
		подготовки проектов решений;
		Умения:
		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	**Навыки**:
		выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления
		Умения:
		определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	подведомственность рассмотрения дел.	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 (по выбору)	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;

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		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;

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		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	**Навыки:**

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.	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.

Приложение 2

Матрица компетенций

Дисциплина, раздел ППСЗ		Общепрофессиональные компетенции									Профессиональные компетенции										
од	**Наименование дисциплины**	**ОПК 1**	**ОПК 2**	**ОПК 3**	**ОПК 4**	**ОПК 5**	**ОПК 6**	**ОПК 7**	**ОПК 8**	**ОПК 9**	**ПК 1.1**	**ПК 1.2**	**ПК 1.3**	**ПК 2.1**	**ПК 2.2**	**ПК 2.3**	**ПК 3.1**	**ПК 3.2**	**ПК 3.3**	**ПК 3.4**	**ПК 3.5**
ПП	**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА**																				
СГЦ	**СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ ЦИКЛ**																				
СГЦ.01	История России		+				+														
СГЦ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности									+											
СГЦ.03	Безопасность жизнедеятельности				+		+	+													
СГЦ.04	Физическая культура								+												
СГЦ.05	Основы финансовой грамотности			+																	
СГЦ.06	Основы бережливого производства	+						+													
СГЦ.07	Философия	+			+																
СГЦ.08	Русский язык и культура речи	+			+	+															
ЕН	**МАТЕМАТИЧЕСКИЙ И ОБЩИЙ ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНЫЙ УЧЕБНЫЙ ЦИКЛ**																				
ОП	**ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ**																				
ОП.01	Теория государства и права						+				+	+									
ОП.02	Конституционное право России						+				+	+									
ОП.03	Административное право										+	+		+		+					
ОП.04	Гражданское право										+	+	+								

Дисциплина, раздел ППСЗ		Общепрофессиональные компетенции									Профессиональные компетенции										
од	**Наименование дисциплины**	**ОПК 1**	**ОПК 2**	**ОПК 3**	**ОПК 4**	**ОПК 5**	**ОПК 6**	**ОПК 7**	**ОПК 8**	**ОПК 9**	**ПК 1.1**	**ПК 1.2**	**ПК 1.3**	**ПК 2.1**	**ПК 2.2**	**ПК 2.3**	**ПК 3.1**	**ПК 3.2**	**ПК 3.3**	**ПК 3.4**	**ПК 3.5**
ОП.05	Информационные технологии в юридической деятельности	+	+																		
ОП.06	Документационное обеспечение управления									+		+	+								
ОП.07	Семейное право	+										+									
ОП.08	Экологическое право										+			+							
ОП.09	Право социального обеспечения										+	+									
ОП.10	Этика и психология профессиональной деятельности				+		+														
ОП.11	Основы учебно-исследовательской деятельности	+	+																		
ПЦ	**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ**																				
ПМ.01	**Правоприменительная деятельность**	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+		+					
МДК.01.01	Административный процесс											+	+	+		+					
МДК.01.02	Трудовое право										+	+	+								
МДК.01.03	Гражданский процесс											+	+	**+**		**+**					
УП.01.01	*Учебная практика по ПМ.01 "Правоприменительная деятельность"*	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+								
ПП.01.01	*Производственная практика по ПМ.01 "Правоприменительная деятельность"*	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+								

Дисциплина, раздел ППСЗ		Общепрофессиональные компетенции									Профессиональные компетенции									
од	**Наименование дисциплины**	**ОПК 1**	**ОПК 2**	**ОПК 3**	**ОПК 4**	**ОПК 5**	**ОПК 6**	**ОПК 7**	**ОПК 8**	**ОПК 9**	**ПК 1.1**	**ПК 1.2**	**ПК 1.3**	**ПК 2.1**	**ПК 2.2**	**ПК 2.3**	**ПК 3.1**	**ПК 3.2**	**ПК 3.3**	**ПК 3.4**	**ПК 3.5**
ПМ.01.ЭК	Экзамен по профессиональному модулю	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+								
ПМ.02	**Правоохранительная деятельность**	+	+	+	+	+	+	+		+				+	+	+					
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы													+	+	+					
МДК.02.02	Уголовный процесс													+	+	+					
МДК.02.03	Уголовное право													+	+	+					
УП.02.01	Учебная практика по ПМ.02 "Правоохранительная деятельность"	+	+	+	+	+	+	+		+				+	+	+					
ПП.02.01	Производственная практика по ПМ.02 "Правоохранительная деятельность"	+	+	+	+	+	+	+		+				+	+	+					
ПМ.02.ЭК	Экзамен по профессиональному модулю	+	+	+	+	+	+	+		+				+	+	+					
ПМ.03	**Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям**	+	+	+	+	+	+	+		+							+	+	+	+	+
МДК.03.01	Корпоративное право																	+	+		+
МДК.03.02	Договоры в предпринимательской деятельности																+			+	+
МДК.03.03	Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц																	+		+	+
МДК.03.04	Исполнительное																		+	+	

Дисциплина, раздел ППСЗ		Общепрофессиональные компетенции									Профессиональные компетенции										
од	**Наименование дисциплины**	**ОПК 1**	**ОПК 2**	**ОПК 3**	**ОПК 4**	**ОПК 5**	**ОПК 6**	**ОПК 7**	**ОПК 8**	**ОПК 9**	**ПК 1.1**	**ПК 1.2**	**ПК 1.3**	**ПК 2.1**	**ПК 2.2**	**ПК 2.3**	**ПК 3.1**	**ПК 3.2**	**ПК 3.3**	**ПК 3.4**	**ПК 3.5**
	производство																				
ПП.03.01	Производственная практика по ПМ.03 "Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям"	+	+	+	+	+	+	+		+							+	+	+	+	+
ПМ.03.ЭК	Экзамен по профессиональному модулю	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	Государственная итоговая аттестация	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 27 августа 2026 года, протокол № 10)

Приложение 3

Сведения о практиках

№	Наименование модуля	Междисциплинарные курсы модуля	Виды практики	Количество недель	Компетенции
1	**ПМ.01 Правоприменительная деятельность**	МДК. 01.01 Административный процесс МДК. 01.02 Трудовое право МДК. 01.03 Гражданский процесс	*Учебная практика по ПМ.01 "Правоприменительная деятельность"*	1	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.3, 2.1 - 2.3, 3.1-3.5
			Производственная практика по ПМ.01 "Правоприменительная деятельность"	3	
2	**ПМ.02 Правоохранительная деятельность**	МДК. 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы МДК. 02.02Уголовный процесс МДК. 02.03Уголовное право	*Учебная практика по ПМ.02 "Правоохранительная деятельность"*	1	
			Производственная практика по ПМ.02"Правоохранительная деятельность"	3	
3	**ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям**	МДК. 03.01 Корпоративное право МДК. 03.02 Договоры в предпринимательской деятельности МДК. 03.03 Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц МДК. 03.04 Исполнительное производство	*Производственная практика по ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям*	4	

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 27 августа 2026 года, протокол № 10)