

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

**Ивантеевский филиал  
Московского политехнического университета**

Московская коллегия адвокатов,  
Пушкинский филиал, Адвокат  
Адвокатской палаты

Директор Ивантеевского  
филиала Московского  
политехнического университета

\_\_\_\_\_ Д.Е. Колоколов

\_\_\_\_\_ Н.А. Барышникова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
специальности среднего профессионального образования

**40.02.04**

**ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

Основная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 № 798 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция", зарегистрирован 01.12.2023 № 76207), и согласно Перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки Российской Федерации 17.05.2022 N 336 (ред. от 25.09.2023) (Зарегистрировано в Минюсте России 17.06.2022 N 68887), утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования" специальность 40.02.04 Юриспруденция.

Программа подготовки специалистов среднего звена согласована с работодателем 23 декабря 2024 года, рассмотрена на заседании педагогического совета 24 декабря 2024 года протокол № 7.

**Организация-разработчик:** Ивантеевский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет»

**Разработчики:**

Бугрова В.Р. преподаватель Ивантеевского филиала Московского политеха

Тихонова Н.Н. преподаватель высшей категории Ивантеевского филиала Московского политеха

## СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Общие положения
  - 1.1 *Определение ППССЗ*
  - 1.2 *Нормативно-правовые основы разработки ППССЗ*
  - 1.3 *Цель ППССЗ*
  - 1.4 *Характеристика ППССЗ по специальности*
- 2 Характеристика профессиональной деятельности выпускников
  - 2.1 *Область профессиональной деятельности выпускников*
  - 2.2 *Объекты профессиональной деятельности выпускников*
  - 2.3 *Виды профессиональной деятельности выпускников*
- 3 Требования к результатам освоения ППССЗ
- 4 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ
  - 4.1 *Календарный учебный график*
  - 4.2 *Учебный план*
  - 4.3 *Перечень учебных дисциплин и профессиональных модулей обязательной и вариативной частей учебных циклов, учебных и производственных практик учебного плана ППССЗ*
  - 4.4 *Пояснительная записка*
    - 4.4.1 *Нормативная база реализации ППССЗ*
    - 4.4.2 *Организация учебного процесса и режим занятий*
    - 4.4.3 *Общеобразовательный учебный цикл*
    - 4.4.4 *Формирование вариативной части*
    - 4.4.5 *Порядок аттестации обучающихся*
    - 4.4.6 *Перечень кабинетов, лабораторий и мастерских*
  - 4.5 *Перечень учебных дисциплин и профессиональных модулей обязательной и вариативной частей учебных циклов ППССЗ, учебных и производственных практик учебного плана ППССЗ*
- 5 Ресурсное обеспечение программы подготовки специалистов среднего звена
  - 5.1 *Кадровое обеспечение образовательного процесса*
  - 5.2 *Перечень кабинетов, лабораторий и мастерских*
  - 5.3 *Информационное обеспечение обучения*
- 6 Оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена
  - 6.1 *Текущий контроль успеваемости промежуточная аттестация обучающихся*
  - 6.2 *Государственная итоговая аттестация*
- 7 Воспитательная работа

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1 Определение ППССЗ

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) – комплекс основных характеристик образования (объём, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

При разработке ППССЗ определяется её специфика с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей (на основании актов согласования вариативной части ППССЗ), особенностей развития региона, конкретизируются конечные результаты обучения в виде умений, знаний, приобретаемого практического опыта, общих и профессиональных компетенций.

ППССЗ, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом профиля профессионального образования и специфики специальности.

Реализация ППССЗ осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском.

## 1.2 Нормативно- правовые основы разработки ППССЗ

- Закон РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 17 мая 2012 № 413 с изменениями и дополнениями от 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015 г., 29 июня 2017 г., 24 сентября, 11 декабря 2020 г., 12 августа 2022 г., 27 декабря 2023 г.;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция" (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 № 798, зарегистрирован 01.12.2023 № 76207)
- Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом и требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и

получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (Письмо Минобрнауки РФ от 17 марта 2015 № 06-259);

– Приказ Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";

– Распоряжение Министерства Просвещения Российской Федерации №Р-42 от 01.04.2019 г. «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена» (с изменениями и дополнениями);

– Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (Московский политех);

– Положение об Ивантеевском филиале Московского политехнического университета.

### **1.3 Цель ППССЗ**

ППССЗ определяет содержание профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС среднего общего образования и ФГОС среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», базовой подготовки с учетом развития науки, культуры, экономики, социальной сферы и современных требований рынка труда и запросов работодателей, образовательных потребностей обучающихся, а так же на основании профессиональных стандартов.

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

ППССЗ имеет своей целью формирование общих и профессиональных компетенций, личностных качеств, обеспечивающих высокий уровень социальной адаптивности и ответственности, мобильности и конкурентоспособности выпускников в области профессиональной и иных видов деятельности.

### **1.4 Характеристика ППССЗ по специальности**

Сроки получения СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» базовой подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в Таблице 1.1.

Таблица 1.1 - Сроки получения СПО по специальности

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения
среднее общее образование	юрист	2 года 10 месяцев

Таблица 1.2 - Структура и объем образовательной программы

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах при получении квалификации «юрист»
Общие учебные предметы	1418
Социально-гуманитарный цикл	492
Общепрофессиональный цикл	794
Профессиональный цикл	1450
Государственная итоговая аттестация	216
на базе среднего общего образования	4428

**1.1 Акт согласования вариативной части программы  
подготовки специалистов среднего звена  
по 40.02.04 Юриспруденция  
(очная форма обучения)**

Ивантеевский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» в лице директора **Барышниковой Натальи Алексеевны** согласовывает содержание вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего образования по специальности **40.02.04 Юриспруденция**, с представителем потенциального работодателя в лице Адвоката Колоколова Дмитрия Евгеньевича

**Сведения об организациях:**

Наименование организации	Адрес	Телефон	Руководитель
Ивантеевский филиал Московского политехнического университета	141280 МО, г. Ивантеевка, ул. Ленина 44	(496) 536-04-94	Барышникова Наталья Алексеевна – Директор филиала
Московская коллегия адвокатов, Пушкинский филиал	Г. Пушкино	(916) 448 42 20	Колоколов Дмитрий Евгеньевич - адвокат

Объем времени, отведенный на вариативную часть ППССЗ – 822 часа – использован следующим образом:

1) на увеличение объема времени, отведенного на изучение учебных дисциплин и профессиональных модулей инвариантной (обязательной) части ППССЗ (1914 часов):

Индекс (УД, ПМ)	Дисциплины и профессиональные модули	Количество часов	Дополнительные требования к результатам освоения ООППССЗ
ОП.01	Теория государства и права	48	Знать: <ul style="list-style-type: none"> <li>• закономерности возникновения и функционирования государства и права;</li> <li>• основы правового государства;</li> <li>• основные типы современных правовых систем;</li> <li>• понятие, типы и формы государства и права;</li> <li>• роль государства в политической</li> </ul>

			<p>системе общества;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• систему права Российской Федерации и ее элементы;</li> <li>• формы реализации права;</li> <li>• понятие и виды правоотношений;</li> <li>• виды правонарушений и юридической ответственности;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин;</li> <li>• оперировать юридическими понятиями и категориями;</li> <li>• применять на практике нормы различных отраслей права</li> </ul>
ОП.02	Конституционное право	48	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основные теоретические понятия и положения конституционного права;</li> <li>• содержание Конституции Российской Федерации;</li> <li>• особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации;</li> <li>• основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;</li> <li>• избирательную систему Российской Федерации;</li> <li>• систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации</li> </ul> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;</li> <li>• анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;</li> <li>• применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций</li> </ul>
ОП.03	Административное право	48	<p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;</li> <li>• составлять различные административно-правовые документы;</li> <li>• выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;</li> <li>• выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;</li> </ul>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>• анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;</li> <li>• оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;</li> <li>• логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;</li> </ul> <p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• понятие и источники административного права;</li> <li>• понятие и виды административно-правовых норм;</li> <li>• понятия государственного управления и государственной службы;</li> <li>• состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;</li> <li>• понятие и виды субъектов административного права;</li> <li>• административно-правовой статус субъектов административного права;</li> </ul>
ОП.04	Основы экологического права	62	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• толковать и применять нормы экологического права;</li> <li>• анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по экологическим правоотношениям;</li> <li>• применять правовые нормы для решения практических ситуаций;</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• понятие и источники экологического права;</li> <li>• экологические права и обязанности граждан;</li> <li>• право собственности на природные ресурсы, право природопользования;</li> <li>• правовой механизм охраны окружающей среды;</li> <li>• виды экологических правонарушений и ответственность за них;</li> </ul>
ОП.05	Статистика	78	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности;</li> <li>• оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию;</li> <li>• исчислять основные статистические</li> </ul>

			<p>показатели;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы;</li> </ul> <p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• законодательную базу об организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее представления;</li> <li>• современную структуру органов государственной статистики;</li> <li>• источники учета статистической информации;</li> <li>• экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации;</li> <li>• статистические закономерности и динамику социально-экономических процессов, происходящих в стране;</li> </ul>
ОП.06	Гражданское право	46	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;</li> <li>• составлять договоры, доверенности;</li> <li>• оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;</li> <li>• анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;</li> <li>• логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике;</li> </ul> <p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• понятие и основные источники гражданского права;</li> <li>• понятие и особенности гражданско-правовых отношений;</li> <li>• субъекты и объекты гражданского права;</li> <li>• содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;</li> <li>• понятие, виды и условия действительности сделок;</li> <li>• основные категории института представительства;</li> <li>• понятие и правила исчисления сроков, в том числе срока исковой давности;</li> <li>• юридическое понятие собственности, формы и виды собственности, основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные</li> </ul>

			<p>обязательства;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основные вопросы наследственного права;</li> <li>• гражданско-правовая ответственность;</li> </ul>
ОП.07	Семейное право	60	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;</li> <li>• составлять брачный договор и алиментное соглашение;</li> <li>• оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;</li> <li>• анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений;</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основные понятия и источники семейного права;</li> <li>• содержание основных институтов семейного права</li> </ul>
ОП.08	Налоговое законодательство	78	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• юридическую терминологию в области налогового законодательства;</li> <li>• налоговые нормы, нормативную базу в области налогового законодательства, основные понятия и принципы организации и деятельности налоговых органов;</li> <li>• правовую регламентацию ответственности в налоговой сфере, включающую в себя как основные виды юридической ответственности за совершение налоговых правонарушений, так и ответственность налоговых органов и их должностных лиц за неправомерные действия или бездействие по решению конкретных задач, возникающих или могущих возникнуть в правоотношениях в налоговой сфере, а также в деятельности органов исполнительной власти и их должностных лиц;</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• работать с нормативными правовыми актами, являющимися основными источниками налогового законодательства;</li> <li>• определять состав налоговых правонарушений и виды юридической ответственности за их совершение;</li> <li>• выполнять отдельные административно-профессиональные действия и ориентироваться в порядке проведения налоговой проверки;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать свои знания в профессиональной деятельности, самостоятельно разбирать практическую ситуацию в виде конкретного спора между участниками налоговых правоотношений;</li> <li>• формулировать правовую позицию в интересах соответствующей стороны, обосновывать и защищать ее;</li> <li>• повышать на базе полученных знаний уровень своей профессиональной подготовки, кругозор и компетентность</li> </ul>
ОП.11	Психология личности профессиональное самоопределение	36	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять различные средства, техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</li> <li>- на основе анализа современного рынка труда, ограничений здоровья и требований профессий осуществлять осознанный, адекватный профессиональный выбор и выбор собственного пути профессионального обучения;</li> <li>- планировать и составлять временную перспективу своего будущего;</li> <li>- успешно реализовывать свои возможности и адаптироваться к новой социальной, образовательной и профессиональной среде;</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- необходимую терминологию, основы и сущность профессионального самоопределения;</li> <li>- простейшие способы и приемы развития психических процессов и управления собственными психическими состояниями, основные механизмы психической регуляции поведения человека;</li> <li>- современное состояние рынка труда, мир профессий и предъявляемых профессией требований к психологическим особенностям человека, его здоровью;</li> <li>- основные принципы и технологии выбора профессии;</li> <li>- методы и формы поиска необходимой информации для эффективной организации учебной и будущей профессиональной деятельности.</li> </ul>
МДК.01.01	Административный процесс	32	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализировать основные положения о правовом статусе субъектов арбитражного процессуального права.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявлять закономерности взаимодействия арбитражных процессуальных норм с регулируемые ими общественными отношениями, в том числе оснований возникновения, видов и содержания процессуальных прав, способов их реализации.</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• принципы арбитражного процессуального права, компетенции арбитражных судов.</li> <li>• основы процессуального доказывания и доказательств.</li> <li>• правовую природу иска и его элементов.</li> <li>• нормы права к отдельным ситуациям, возникающим при разбирательстве дел в судебном заседании арбитражного суда первой и второй инстанций.</li> <li>• арбитражные процессуальные нормы в рамках судебной защиты субъективных прав, свобод и законных интересов граждан, организаций и государства.</li> </ul>
МДК.01.02	Трудовое право	46	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• применять на практике нормы трудового законодательства;</li> <li>• анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;</li> <li>• анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</li> <li>• анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;</li> <li>• содержание российского трудового права;</li> <li>• права и обязанности работников и работодателей;</li> <li>• порядок заключения и прекращения трудовых договоров;</li> <li>• виды трудовых договоров;</li> <li>• содержание трудовой дисциплины;</li> <li>• порядок разрешения трудовых споров;</li> <li>• виды рабочего времени и времени отдыха;</li> <li>• формы и системы оплаты труда работников;</li> <li>• основы охраны труда;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора</li> </ul>
МДК 01.03	Гражданский процесс	32	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• применять на практике нормы гражданско-процессуального права;</li> <li>• составлять различные виды гражданско-процессуальных документов;</li> <li>• составлять и оформлять претензионно-исковую документацию;</li> <li>• применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации;</li> <li>• порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;</li> <li>• формы защиты прав граждан и юридических лиц;</li> <li>• виды и порядок гражданского судопроизводства;</li> <li>• основные стадии гражданского процесса;</li> </ul>
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	32	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• знание понятий, признаков и видов деятельности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;</li> <li>• знания в области правоохраны, позволяющие юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• умение анализировать совершаемые органами, обеспечивающих законность и правопорядок, безопасность личности, общества, государства и их должностными лицами юридические действия;</li> <li>• умение применять правовые нормы, регламентирующие деятельность органов правоохраны согласно принципам законности и правопорядка, демократизма, гласности, соблюдения прав и свобод человека и гражданина в профессиональной деятельности</li> </ul>
МДК.02.02	Уголовный процесс	20	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• теоретические положения, принципы уголовно-процессуального права,</li> <li>• особенности правового регулирования</li> </ul>

			<p>деятельности суда, правоохранительных органов и граждан в сфере уголовного судопроизводства;</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• применение в уголовной процедуре международных норм и стандартов;</li> <li>• уяснение смысла и содержания норм уголовно-процессуального права; умение применять их к конкретным уголовно-процессуальным отношениям и действиям;</li> <li>• составлять процессуальные документы, сопутствующие уголовно-процессуальной деятельности;</li> <li>• приобретать практические навыки выполнения процессуальных действий и принятия решений на различных стадиях уголовного судопроизводства</li> </ul>
МДК.02.03	Уголовное право	12	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- квалифицировать отдельные виды преступлений;</li> <li>- применять теоретические знания и практические навыки в сфере уголовного права,</li> <li>- правильно квалифицировать преступные деяния;</li> <li>- юридически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения,</li> <li>- свободно оперировать юридическими понятиями и категориями</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и содержание понятий и институтов уголовного права;</li> <li>- уголовное законодательство Российской Федерации;</li> <li>- особенности квалификации отдельных видов преступлений</li> </ul> <p>нормативных актов и судебной практики, в том числе</p>
МДК.03.01	Судебное делопроизводство	20	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде;</li> <li>• вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);</li> <li>• использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• нормативно-методические документы</li> </ul>

			<p>по документационному обеспечению работы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Особенности работы с подсистемами ГАС «Правосудие», «Кодекс: Судопроизводство», АИС «Кодекс: Судопроизводство», АИС «Мой Арбитр»</li> </ul>
МДК.03.02	Обеспечение рассмотрения судебных дел	36	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде;</li> <li>• Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики</li> <li>• Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</li> <li>• Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству</li> <li>• Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.</li> <li>• Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организацию работы по рассмотрению дел</li> <li>• Судебную систему Российской Федерации</li> <li>• Общие правила рассмотрения дел об административных правонарушениях, уголовных дел и гражданских дел</li> </ul>
МДК.03.03	Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов	36	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Вести приём граждан, корреспонденции и дел в соответствии с нормативными актами.</li> <li>• Осуществлять работу по приёму обращений, поступающих в суд в электронном виде.</li> <li>• Осуществлять регистрацию, учёт движения, оформление судебных дел.</li> <li>• Осуществлять извещение участников судебного разбирательства.</li> <li>• Осуществлять оформление, направление и выдачу копий судебных актов и документов из судебных дел.</li> <li>• Осуществлять подготовку текстов судебных актов к размещению на сайте суда в сети интернет.</li> <li>• Осуществлять работу по обращению к исполнению судебных</li> </ul>



			<p>актов.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Осуществлять работу с судебными делами и документами, передаваемыми на архивное хранение и находящимися в архиве суда.</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• служебные документы суда.</li> <li>• регламент приёма граждан, корреспонденции и дел в соответствии с нормативными актами.</li> <li>• Регламент приёма обращений, поступающих в суд в электронном виде.</li> </ul>
МДК.03.04	Архивное дело в суде	36	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготавливать судебные дела (наряды) и материалы для сдачи в архив;</li> <li>- осуществлять полное оформление дел (подшивку или переплет дела, изъятие из дела металлических скрепок и скобок, нумерацию листов и заполнение листа-заверителя);</li> <li>- составлять внутреннюю опись документов;</li> <li>- вносить необходимые уточнения в реквизиты обложки дела;</li> <li>- оформлять результаты сдачи дел на архивное хранение;</li> <li>- соблюдать охранный режим помещений хранилищ;</li> <li>- выполнять порядок использования документов архива суда;</li> <li>- организовать порядок отбора документов и оформления их на уничтожение;</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок отбора на хранение в архив судов документов, их комплектования, учета и использования;</li> <li>- перечень документов судов с указанием сроков хранения;</li> <li>- нормативные условия хранения архивных документов;</li> <li>- положения о постоянно действующей экспертной комиссии суда.</li> </ul>
МДК.04.01	Корпоративное право	32	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Понятие корпоративных отношений и корпоративных правоотношений</li> <li>• Понятие и признаки юридического лица по законодательству РФ</li> <li>• Понятие корпоративного юридического лица (корпорации). Отличие</li> </ul>

корпорации от унитарного юридического лица

Уметь:

- 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;
- осуществлять профессиональное толкование норм права;
- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
- 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.
- свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;
- оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;
- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;
- 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 профессиональное

			толкование норм права; • применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;
--	--	--	--

Таким образом, вариативная часть ООППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция используется на увеличение объёма времени, отведённого на дисциплины и модули обязательной части и введение новых дисциплин в соответствии со спецификой деятельности филиала, что даёт реальные возможности для углубления и расширения умений и знаний выпускников с учётом направлений развития экономики России. Вариативная часть может ежегодно изменяться.

Московская коллегия адвокатов,  
 Пушкинский филиал, Адвокат  
 Адвокатской палаты

Директор Ивантеевского  
 филиала Московского  
 политехнического университета

\_\_\_\_\_ Д.Е.Колоколов

\_\_\_\_\_ Н.А. Барышникова

\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

« \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

## **2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ**

### **2.1 Область профессиональной деятельности выпускников.**

- Правоприменительная деятельность;
- Правоохранительная деятельность.
- Организационно-техническое обеспечение работы судов
- Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

### **2.2 Виды профессиональной деятельности выпускников**

**Виды деятельности:**

- Правоприменительная деятельность;
- Правоохранительная деятельность.
- Организационно-техническое обеспечение работы судов
- Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

### 3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

**Юрист должен обладать общими компетенциями, 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. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
- 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, соответствующими видам деятельности:**

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.

Правоохранительная деятельность

- ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ 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.

Организационно-техническое обеспечение деятельности судов

- ПК 3.1. Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе.
- ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе.
- ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа.
- ПК 3.4. Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган.
- ПК 3.5. Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе.

Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)

- ПК 4.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.

- ПК 4.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.
- ПК 4.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики, проекты правовых документов.
- ПК 4.4. Разрабатывать проекты юридических документов.
- ПК 4.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.







## 4.1.2 Пояснительная записка

### **Нормативная база реализации ППССЗ:**

Настоящий учебный план программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ)<sup>1</sup> по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Закон РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 17 мая 2012 № 413 с изменениями и дополнениями от 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015 г., 29 июня 2017 г., 24 сентября, 11 декабря 2020 г., 12 августа 2022 г., 27 декабря 2023 г.;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 № 798, зарегистрирован 01.12.2023 № 76207)
- Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом и требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (Письмо Минобрнауки РФ от 17 марта 2015 № 06-259);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Распоряжение Министерства Просвещения Российской Федерации №Р-42 от 01.04.2019 г. «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена» (с изменениями и дополнениями);
- Устав Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (Московский политех);
- Положение об Ивантеевском филиале Московского политехнического университета.

### **4.1.3 Организация учебного процесса и режим занятий:**

Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно календарному учебному графику.

Учебный год состоит из двух семестров.

Продолжительность учебной недели – шестидневная.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 36 академических часов в неделю, и включает все виды работы во взаимодействии с преподавателем и самостоятельную учебную работу.

Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет 10-11 недель, в том числе две недели в зимний период.

Структура образовательной программы предусматривает включение адаптационной дисциплины, обеспечивающей социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Психология личности и профессиональное самоопределение.

Академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

В общеобразовательном цикле учебного плана в структуре учебной нагрузки по специальности самостоятельная работа не предусмотрена.

Консультации в рамках учебных дисциплин/междисциплинарных курсов выделены из объема нагрузки отведенного на дисциплину, или в случае выделения недель на промежуточную аттестацию из времени, отведенного на неё. В случае, если в учебном плане по дисциплинам/междисциплинарным курсам/профессиональным модулям в качестве промежуточной аттестации планируется проведение экзамена, а также в случае, если при реализации программы планируется подготовка курсового проекта (работы), консультации для обучающихся предусмотрены обязательно.

Формы проведения консультаций - групповые, индивидуальные, письменные, устные.

Инвариантная часть ППССЗ по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» составляет 4428 часов, вариативная часть – 822 часов.

Социально-гуманитарный учебный цикл ППССЗ базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История России», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Физическая культура». Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты и дифференцированные зачеты, не учитываемые при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году.

Общий объем нагрузки на освоение дисциплины «Физическая культура» составляет 122 академических часа.

Профессиональный учебный цикл предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину составляет 68 часов.

Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации – разрабатываются и утверждаются после предварительного положительного заключения работодателей.

Формами текущего контроля могут быть опрос, контрольная работа, лабораторное занятие, практическое занятие, выполнение и защита курсовой работы (проекта) и другие формы.

В процессе обучения при сдаче дифференцированных зачетов и экзаменов успеваемость студентов определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются концентрированно в несколько этапов.

Учебным планом предусматривается практика в количестве 14 недель, в том числе: учебная практика – 6 недель, производственная практика (по профилю специальности) – 8 недель.

В рамках ППССЗ осваивается профессия ЮРИСТ.

Государственная (итоговая) аттестация (далее ГИА) для специальности 40.02.04 Юриспруденция включает подготовку и защиту дипломного проекта (работы) и проводится в форме ГИА в форме демонстрационного экзамена профильного уровня и защиты дипломного проекта (работы).

#### **4.1.4 Формирование вариативной части ППССЗ**

Для получения дополнительных знаний и умений, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования, учитывая мнения работодателей, объем времени отведенный на вариативную часть составляет 822 часов и распределяется следующим образом:

**Увеличено количество часов на дисциплины и профессиональные**

## **модули (822 часов):**

ОП.01 Теория государства и права 48

ОП.02 Конституционное право 48

ОП.03 Административное право 48

ОП.04 Основы экологического права 62

ОП.05 Статистика 78

ОП.06 Гражданское право 46

ОП.07 Семейное право 60

ОП.08 Налоговое законодательство 78

О П . 1 1 . Психология личности и профессиональные самоопределение 36

МДК.01.01 Административный процесс 32

МДК.01.02 Трудовое право 46

МДК.01.03 Гражданский процесс 32

МДК.02.01 Судебное устройство и правоохранительные органы 32

МДК.02.02 Уголовный процесс 20

МДК.02.03 Уголовное право 12

МДК.03.02 Обеспечение рассмотрения судебных дел 20

МДК.03.03 Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов 36

МДК.03.04 Архивное дело в суде 36

МДК.04.01 Корпоративное право 32

При реализации профессиональной образовательной программы по специальности предусматривается выполнение

Курсовой работы:

- в составе МДК.01.03 Гражданский процесс - 68 час.

### **4.1.5 Порядок аттестации обучающихся**

Педагогический контроль результатов обучения является одним из основных элементов оценки качества образования.

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Филиал самостоятельно определяет формы, периодичность, порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

*Текущий контроль успеваемости* осуществляется с целью регулярного наблюдения за ходом поэтапного освоения обучающимися рабочих программ учебных дисциплин / профессиональных модулей / учебной практики; формами текущего контроля могут быть опрос, контрольная работа, лабораторное занятие, практическое занятие, выполнение и защита курсовой работы (проекта) и другие формы.

*Промежуточная аттестация* осуществляется с целью установления соответствия индивидуальных достижений обучающихся требованиям ППСЗ по специальности в сроки, установленные учебным планом и календарным учебным графиком, и осуществляется в форме:

- *зачета по части дисциплины/дисциплине;*
- *дифференцированного зачета по части дисциплины /дисциплине/МДК (в том числе комплексного);*
- *экзамена по части дисциплины/ дисциплине/МДК (в том числе комплексного);*
- *экзамена по профессиональному модулю;*
- *дифференцированного зачета по видам практики.*

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации студентов устанавливается учебным планом осваиваемой ППСЗ.

Количество и наименование дисциплин/междисциплинарных курсов, выносимых на экзамены, определяются учебным планом ППСЗ (не более 8 экзаменов в учебном году).

Экзамены проводятся в конкретные сроки, которые устанавливаются календарным учебным графиком.

Если учебные дисциплины и/или профессиональные модули изучаются концентрированно, промежуточная аттестация может проводиться непосредственно после завершения их освоения.

При рассредоточенном изучении учебных дисциплин и/или профессиональных модулей допускается группировка 2-х экзаменов в рамках одной календарной недели, при этом предусматривается не менее 2 дней между ними; это время может быть использовано на самостоятельную подготовку к экзаменам или на проведение консультаций.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета по части учебной дисциплины/ дисциплине в целом/междисциплинарному курсу устанавливается учебным планом, при этом количество и наименование дисциплин/междисциплинарных курсов по данной форме промежуточной аттестации в совокупности не должно превышать установленной нормы (не более 10 зачетов в год, в это количество не включаются зачеты по физической культуре).

Зачет/дифференцированный зачет по учебной дисциплине/ МДК проводится преподавателями в пределах времени, отведенного на их изучение.

Экзамен по модулю как форма промежуточной аттестации обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля, проводится в пределах времени, установленного ППССЗ на промежуточную аттестацию.

Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения студентами ППССЗ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта и готовности выпускников к самостоятельному осуществлению видов профессиональной деятельности.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена профильного уровня и защиты дипломного проекта (работы).

К государственной итоговой аттестации допускаются лица, завершившие полный курс обучения, по освоению программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция, успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

#### **4.1.6 Перечень кабинетов, лабораторий и мастерских**

##### **Кабинеты:**

- Социально-гуманитарных дисциплин;
- Социально-экономических дисциплин;
- Иностранного языка;
- Безопасности жизнедеятельности;
- Общепрофессиональных дисциплин;
- Теории государства и права;
- Конституционного права;
- Гражданского права;
- Административного права;
- Документационного обеспечения управления.

##### **Лаборатории:**

- Информационные технологии в юридической деятельности.

##### **Мастерские:**

- Юриспруденция» (кабинет профессиональных дисциплин).

##### **Спортивный комплекс:**

- спортивный зал;
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий

##### **Залы:**

- библиотека,
- читальный зал с выходом в сеть Интернет;
- актовый зал.

## **4.2 Перечень учебных дисциплин и профессиональных модулей обязательной и вариативной частей учебных циклов ППССЗ, учебных и производственных практик учебного плана ППССЗ**

Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, рабочие программы практик разработаны на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности; рассмотрены и одобрены решениями цикловых комиссий.

ОУП	Общие учебные предметы:
ОУП.01	Русский язык
ОУП.02	Литература
ОУП.03	Иностранный язык
ОУП.04	История
ОУП.05	Физическая культура
ОУП.06	Основы безопасности и защиты Родины
ОУП.07	Обществознание (у)
ОУП.08	Математика (у)
ОУП.09	География
ОУП.10	Биология
ОУП.11	Химия
ОУП.12	Физика
ОУП.13	Родной язык
ОУП.14	Информатика

### **Социально-гуманитарный цикл**

СГ.01	Основы философии
СГ.02	История России
СГ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности
СГ.04	Физическая культура
СГ.05	Безопасность жизнедеятельности
СГ.06	Основы финансовой грамотности
СГ.07	Основы бережливого производства

### **Общепрофессиональный учебный цикл (общепрофессиональные дисциплины)**

ОП.01	Теория государства и права
ОП.02	Конституционное право России
ОП.03	Административное право
ОП.04	Основы экологического права
ОП.05	Статистика

ОП.06	Гражданское право
ОП.07	Семейное право
ОП.08	Налоговое законодательство
ОП.09	Документационное обеспечение управления
ОП.10	Информационные технологии в юридической деятельности
ОП.11	Психология личности и профессиональное самоопределение

### **Профессиональный учебный цикл (Профессиональные модули)**

ПМ.01	Правоприменительная деятельность
МДК.01.01	Административный процесс
МДК.01.02	Трудовое право
МДК.01.03	Гражданский процесс
ПМ.02	Правоохранительная деятельность
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы
МДК.02.02	Уголовный процесс
МДК.02.03	Уголовное право
ПМ.03	Организационно-техническое обеспечение работы судов
МДК.03.01	Судебное делопроизводство
МДК.03.02	Обеспечение рассмотрения судебных дел
МДК.03.03	Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов
МДК.03.04	Архивное дело в суде
ПМ.04	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям
МДК.04.01	Корпоративное право
МДК.04.02	Договоры в предпринимательской деятельности

### **Практики**

УП. Учебная практика

ПП. Производственная практика (по профилю специальности)

## **5 РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

### **5.1 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция в Ивантеевском филиале Московского политехнического университета обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модулю).



Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности – 09 Юриспруденция 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, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, организация и проведение работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобильного транспорта, организация деятельности первичных трудовых коллективов в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 процентов.

Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального цикла имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы и проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

## **5.2 Перечень кабинетов, лабораторий и мастерских**

<p><b>Основ философии</b>  <b>Оборудование:</b> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды  <b>Технические средства обучения и материалы:</b> компьютерная техника; мультимедийное оборудование (проектор, экран)</p>	141280, Московская область, г. Ивантеевка, ул. Первомайская, д.37, этаж 2, помещение I, комната 12 (15), 45,0 кв.м.
<p><b>Истории</b>  <b>Оборудование:</b> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды  <b>Технические средства обучения и материалы:</b> компьютерная техника; мультимедийное оборудование (проектор, экран)</p>	141280, Московская область, г. Ивантеевка, ул. Первомайская, д.37, этаж 2, помещение I, комната 12 (15), 45,0 кв.м.
<p><b>Иностранного языка</b>  <b>Оборудование:</b> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды  <b>Технические средства обучения и материалы:</b> компьютерная техника; мультимедийное оборудование (проектор, экран)</p>	141280, Московская область, г. Ивантеевка, ул. Первомайская, д.37, этаж 3, помещение I, комната 31 (38), 11,8 кв.м.
<p><b>Тренажёрный зал</b>  <b>Спортивная площадка открытого типа</b>  <b>Оборудование:</b> спортивное оборудование и инвентарь по видам спорта; спортивное оборудование и инвентарь универсального назначения (для общефизической подготовки и различных видов спорта); контрольно-измерительное и информационное спортивное оборудование, и инвентарь; судейское оборудование и инвентарь; средства защиты и разделения спортивных залов и сооружений.  <b>Технические средства обучения:</b> компьютерная техника; музыкальный центр; колонки</p>	141280, Московская область, г. Ивантеевка, ул. Первомайская, д.37, этаж 1, помещение I, комната № 17 (39), 76,3 кв. м, тренажерный зал, спортплощадка открытого типа 1250,0 кв. м.
<p><b>Безопасности жизнедеятельности</b>  <b>Оборудование:</b> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды  <b>Технические средства обучения и материалы:</b> компьютерная техника; лабораторные стенды; комплект лабораторного оборудования по дисциплине</p>	141280, Московская область, г. Ивантеевка, ул. Первомайская, д.37, этаж 2, помещение I, комната № 11 (19), 62,2 кв.м
<p><b>Социально-экономических дисциплин</b>  <b>Оборудование:</b> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды  <b>Технические средства обучения и материалы:</b> компьютерная техника; мультимедийное оборудование (проектор, экран)</p>	141280, Московская область, г. Ивантеевка, ул. Первомайская, д.37, этаж 2, помещение I, комната № 28 (4), 50,4 кв.м
<p><b>Охрана труда</b>  <b>Оборудование:</b> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды  <b>Технические средства обучения и материалы:</b> компьютерная техника; лабораторные стенды; комплект лабораторного оборудования по дисциплине</p>	141280, Московская область, г. Ивантеевка, ул. Первомайская, д.37, этаж 2, помещение I, комната № 11 (19), 62,2 кв.м
<p><b>Теории государства и права</b>  <b>Оборудование:</b> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды  <b>Технические средства обучения и материалы:</b> компьютерная техника; телевизор</p>	141280, Московская область, г. Ивантеевка, ул. Первомайская, д.37, этаж 3, помещение I, комната 33 (36), 31,5 кв.м.
<p><b>Конституционного права</b>  <b>Оборудование:</b> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды  <b>Технические средства обучения и материалы:</b> компьютерная техника; телевизор</p>	141280, Московская область, г. Ивантеевка, ул. Первомайская, д.37, этаж 3, помещение I, комната 33 (36), 31,5 кв.м.
<p><b>Административного права</b>  <b>Оборудование:</b> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды  <b>Технические средства обучения и материалы:</b> компьютерная техника; телевизор</p>	141280, Московская область, г. Ивантеевка, ул. Первомайская, д.37, этаж 3, помещение I, комната 33 (36), 31,5 кв.м.
<p><b>Основ экологического права</b>  <b>Оборудование:</b> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды; вытяжной шкаф; учебно-лабораторное оборудование (штатив с пробирками, набор микрокапельниц, электроплитки)  <b>Технические средства обучения и материалы:</b> компьютерная техника; мультимедийное оборудование (проектор, экран)</p>	141280, Московская область, г. Ивантеевка, ул. Первомайская, д.37, этаж 2, помещение I, комната №29 (3), 56,2 кв.м
<p><b>Математики</b>  <b>Оборудование:</b> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды  <b>Технические средства обучения и материалы:</b> компьютерная техника; мультимедийное оборудование (проектор, экран)</p>	141280, Московская область, г. Ивантеевка, ул. Первомайская, д.37, этаж 2, помещение I, комната № 22 (9), 55,5 кв.м.
<p><b>Гражданского права</b>  <b>Оборудование:</b> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды</p>	141280, Московская область, г. Ивантеевка, ул. Первомайская, д.37, этаж 3, помещение I, комната 33 (36), 31,5 кв.м. <b>34</b>

<u>Технические средства обучения и материалы:</u> компьютерная техника; телевизор	
<b>Общепрофессиональных дисциплин</b> <u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды <u>Технические средства обучения и материалы:</u> компьютерная техника; телевизор	141280, Московская область, г. Ивантеевка, ул. Первомайская, д.37, этаж 3, помещение I, комната 33 (36), 31,5 кв.м.
<b>Документационного обеспечения управления</b> <u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды <u>Технические средства обучения и материалы:</u> компьютерная техника; принтер	141280, Московская область, г. Ивантеевка, ул. Первомайская, д.37, комната № 31 (7), 35,6 кв.м
<b>Лаборатория Информационные технологии в юридической деятельности</b> <u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды <u>Технические средства обучения и материалы:</u> компьютерная техника;	141280, Московская область, г. Ивантеевка, ул. Первомайская, д.37, этаж 2, помещение I, комната №32 (1), 78,5 кв.м.
<b>Помещение для самостоятельной работы обучающихся</b> <u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; <u>Технические средства обучения и материалы:</u> компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала	141280, Московская область, г. Ивантеевка, ул. Первомайская, д.37, этаж 3, помещение I, комната № 15 (28), 17,7 кв.м
<b>Помещение для самостоятельной работы обучающихся</b> <u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; <u>Технические средства обучения и материалы:</u> компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала	141280, Московская область, г. Ивантеевка, ул. Первомайская, д.37, этаж 2, помещение I, комната № 31 (7), 35,6 кв.м

### **Спортивный комплекс:**

- спортивный зал;
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;

### **Залы:**

- библиотека,
- читальный зал с выходом в сеть Интернет;
- актовый зал.

Материально-техническая база Ивантеевского филиала Московского политехнического университета соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

При реализации образовательной программы в филиале применяются технологии электронного обучения. Образовательная программа обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

### **5.3 Информационное обеспечение обучения**

Реализация ППССЗ в Ивантеевском филиале Московского политехнического университета обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован

печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

В качестве основной литературы используются учебники, учебные пособия, предусмотренные ПООП, соответствующего года издания.

В филиале обеспечен одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам).

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

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и (или) электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и (или) электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд Ивантеевского филиала Московского политехнического университета укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1 - 2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

В филиале обеспечена возможность доступа к современным информационным базам по подготовке специалистов по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

В учебных кабинетах установлены компьютеры с лицензионным программным обеспечением и выходом в Интернет. Основой информационной среды филиала является официальный сайт <http://ivanteevka.mospolytech.ru/>

## **6 ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

### **6.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся**

Педагогический контроль результатов обучения является одним из основных элементов оценки качества образования.

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации определяется локальным актом филиала «Положение о формах, периодичности

и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Ивантеевском филиале Московского политехнического университета.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций студентов.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Ивантеевский филиал Московского политехнического университета самостоятельно определяет формы, периодичность, порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

*Текущий контроль успеваемости* осуществляется с целью регулярного наблюдения за ходом поэтапного освоения обучающимися рабочих программ учебных дисциплин / профессиональных модулей / учебных практик в составах профессиональных модулей в пределах соответствующей ППССЗ, оптимизации управления образовательной деятельностью обучающихся, своевременной корректировки персональных образовательных результатов обучающихся педагогическими средствами.

*Промежуточная аттестация* осуществляется с целью установления соответствия индивидуальных достижений обучающихся требованиям ППССЗ по специальности в сроки, установленные учебным планом и календарным учебным графиком, и осуществляется в форме:

- *зачета по части дисциплины/дисциплине;*
- *дифференцированного зачета по части дисциплины/дисциплине/МДК;*
- *экзамена по части дисциплины/ дисциплине/МДК;*
- *экзамена по профессиональному модулю;*
- *дифференцированного зачета по видам практики.*

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации студентов устанавливается учебным планом осваиваемой ППССЗ; при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом – данным учебным планом.

Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ППССЗ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта и готовности выпускников к самостоятельному осуществлению видов профессиональной деятельности.

Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся преподаватели Ивантеевского филиала Московского политехнического университета разрабатывают *фонды оценочных средств*.

Периодичность, конкретные формы и процедуры *текущего контроля успеваемости* обучающихся по дисциплине/междисциплинарному курсу

преподаватели разрабатывают самостоятельно и реализуют в системе учебных занятий.

Программы *промежуточной аттестации* обучающихся по дисциплине/МДК разрабатываются преподавателями самостоятельно в соответствии с учебными планами и рабочими программами, рассматриваются на заседании цикловой комиссии, утверждаются заместителем директора по учебной работе; формы промежуточной аттестации и перечень видов аттестационных испытаний доводятся до сведения обучающихся *в течение первых двух месяцев от начала обучения.*

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю в форме экзамена разрабатываются преподавателями профессионального цикла, рассматриваются на заседании цикловой комиссии, утверждаются заместителем директора по учебной работе после предварительного положительного заключения (согласования) работодателей.

При разработке фондов оценочных средств, применяемых в процедуре промежуточной аттестации обучающихся, преподаватели создают условия для максимального приближения содержания заданий к условиям их будущей профессиональной деятельности, для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

Экзамены и дифференцированные зачеты проводятся на русском языке.

Учет персональных достижений обучающихся по результатам освоения рабочих программ дисциплин и компетенций, а также хранение информации об этих результатах в течение всего срока реализации соответствующей ППССЗ осуществляется на бумажных и электронных носителях на отделениях по специальностям очной формы обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения, основные и профессиональные компетенции. Порядок формирования фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям соответствующей программы подготовки специалистов среднего звена в Ивантеевском филиале Московского политехнического университета установлен «Порядок формирования фонда оценочных средств по специальностям СПО» После разработки преподавателями фондов оценочных средств дисциплин, МДК, профессиональных модулей оценочные фонды рассматриваются на заседании цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации в форме

экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю утверждается после предварительного положительного заключения работодателей.

Оценка качества освоения ППССЗ включает организацию, проведение, подведение итогов и оценивание практик обучающихся филиала.

Цели, задачи, порядок организации и проведения практик обучающихся определяется в соответствии с действующим законодательством.

Практика по специальности 40.02.04 Юриспруденция представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ по 40.02.04 Юриспруденция предусматриваются учебная и производственная практики.

Производственная практика состоит из практики по профилю специальности.

Учебная практика и производственная практика проводятся Ивантеевским филиалом Московского политехнического университета при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в несколько периодов. Производственная практика в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся - Юриспруденция.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

## **6.2 Государственная итоговая аттестация**

Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.04 Юриспруденция, и готовности выпускников к самостоятельному осуществлению видов профессиональной деятельности.

Формой государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 40.02.04 Юриспруденция сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена профильного уровня и защиты дипломного проекта (работы).

## **7**

## **ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

Воспитательная работа в Ивантеевском филиале Московского политехнического университета ведется в соответствии с Планом

воспитательной работы.

Вся организация учебно-воспитательной работы в филиале неразрывно связана с проблемой нравственного, духовного воспитания будущего специалиста, его профессиональной компетентности. Воспитательная работа в филиале строится на основе единого комплексного плана, который составляется с учетом возрастных особенностей обучающихся и преемственности воспитательной работы от курса к курсу.

**Основные направления воспитательной работы:**

1. Воспитание семейных ценностей.
2. Интеллектуальное воспитание.
3. Социокультурное и медиакультурное воспитание.
4. Правовое воспитание и культура безопасности.
5. Нравственное и духовное воспитание.
6. Культурно-творческое и эстетическое воспитание.
7. Экологическое воспитание.
8. Гражданско-патриотическое воспитание.
9. Формирование коммуникативной культуры.
10. Здоровьесберегающее воспитание.
11. Воспитание положительного отношения к труду и творчеству.
12. Трудоустройство студентов.
13. Профилактика угроз экстремистской и террористической направленности.
14. Студенческое самоуправление.

Основные направления социокультурной среды Ивантеевского филиала Московского политехнического университета способствуют пониманию сущности и значимости будущей профессии, развитию умения работать в коллективе, взаимодействию с социальными партнерами и охватывают следующие сферы воспитания:

- **Духовно- нравственное воспитание**- создание условий для развития самосознания студентов, формирование этических принципов личности, её моральных качеств и установок, согласующихся с нормами и традициями социальной жизни.

- **Гражданское, патриотическое и правовое воспитание**- мероприятия, способствующие становлению активной гражданской позиции личности, осознанию ответственности за благополучие своей страны, региона, учебного заведения; усвоение норм права и модели правомерного поведения.

- **Патриотическое воспитание** - формирование приверженности важнейшим духовным ценностям: воспитание патриотических чувств, заботы об интересах нашей страны, гордости за героическое прошлое нашего



Отечества, за научно-технический и культурный вклад России в мировую цивилизацию.

Патриотическая работа проводится в соответствии с утвержденным планом воспитательной работы на текущий год, с планами тематических недель цикловой комиссии, с учетом интересов обучающихся, по направлениям социального заказа и работодателей.

**Цель патриотической работы:** создание условий, организация воспитательного пространства для эффективного патриотического воспитания молодежи.

**Задачи:**

- активизация понимания Родины на различных этапах развития России;
- формирование ценностных ориентиров, составляющих основу патриотического воспитания: чувства долга и ответственности за свою жизнь, жизнь близких, судьбу страны;
- формирование умений навыков работы с различными источниками исторической информации;
- формирование умений и навыков, связанных с культурой устной и письменной речи;
- формирование специальных и исследовательских умений и навыков;
- использование полученных знаний, умений и навыков при участии в гражданских акциях и инициативах, в студенческом самоуправлении;
- воспитание чувства ответственности за результаты своего труда.

Для юношей актуальным остается **воспитание** их как **будущих защитников Отечества**, и одним из важных направлений воспитательной деятельности в филиале – создание условий для подготовки к военной службе, для физического развития и занятий спортом, более глубокого освоения российской культуры в общем контексте мировой культуры, что наполняет конкретным патриотическим содержанием воспитание у них гражданственности.

**Профессиональное воспитание:** формирование творческого подхода, воли к труду и самосовершенствованию в избранной профессии, приобщение студентов к традициям и ценностям профессионального сообщества, нормам корпоративной этики. В рамках профессионального воспитания в Ивантеевском филиале Московского политехнического университета предусмотрено проведение Недели профессиональных знаний и умений 40.02.04 Юриспруденция. В течение недели обучающимся предоставляется возможность участия в конкурсах газет, рефератов «Моя будущая специальность», конкурсе-викторине «Самый умный» и других мероприятиях.

Преподаватели специальности 40.02.04 Юриспруденция, совместно с социальными партнерами, проводят экскурсии для обучающихся на

предприятия и ведущие организации отрасли, участвуют в Днях открытых дверей.

**Эстетическое воспитание:** содействие развитию устойчивого интереса студентов к кругу проблем, решаемых средствами художественного творчества.

В рамках эстетического воспитания, для обучающихся Ивантеевского филиала Московского политехнического университета планируются экскурсии по городу и Московской области, посещение театров и музеев.

**Здоровый образ жизни и физическое воспитание:** совокупность мероприятий, нацеленных на популяризацию спорта, укрепление здоровья студентов, усвоение ими принципов и навыков здорового образа жизни.

Физическому воспитанию в Ивантеевском филиале Московского политехнического университета уделяется особое внимание. В филиале функционируют несколько кружков физической подготовки, среди них волейбол; мини-футбол, настольный теннис и другие.

Обучающиеся Ивантеевского филиала Московского политехнического университета участвуют в различных городских и областных соревнованиях.

Воспитательная работа определяется следующими задачами:

**I курс-** Организация периода адаптации, воспитание работоспособного добросовестного актива, способного решать задачи в группе и на отделении.

**II курс-** Формирование нравственных позиций будущих специалистов.

Совершенствование профессиональных знаний, умений и навыков. Завершение профессиональной подготовки студентов к предстоящей трудовой деятельности, профориентационная работа по подготовке специалиста к адаптации на предприятии (организации).

С целью реализации ППССЗ в Ивантеевском филиале Московского политехнического университета созданы все условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствующих развитию воспитательного компонента образовательного процесса. В филиале развито студенческое самоуправление, обучающиеся активно участвуют в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов и коллективов.

В рамках концепции системы воспитательной работы внедрены в практику **локальные нормативные акты**, определяющие принципы и регламентирующие сферу воспитательной деятельности филиала:

- Программа по профилактике табакокурения, наркотической и алкогольной зависимостей;
- Положение об организации дежурства в Ивантеевском филиале Московского политехнического университета ;
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- Положение о порядке посещения обучающимися по их выбору

мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

- Положение о Родительском комитете;
- Положение о Совете обучающихся;
- Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся;
- Правила внутреннего распорядка для обучающихся филиала;
- Правила внутреннего распорядка в студенческом общежитии (студенческом городке);
- План воспитательной работы;
- Положение об антикоррупционной политике;
- Положение об отделении учебно-воспитательной работы образовательного подразделения среднего профессионального образования – «Ивантеевский промышленно-экономический колледж» Ивантеевского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет»;
- Положение об организации учебного процесса для обучения инвалидов и лиц, с ограниченными возможностями здоровья;
- Положение о студенческом совете общежития.

В структуру административного подразделения, ответственного за воспитательную работу входят: заведующий отделом учебно-воспитательного отдела; заведующие отделениями; классные руководители учебных групп, выполняющие функции воспитания в соответствии с должностными инструкциями. Кроме того, воспитательную работу организуют и проводят цикловая комиссия, сотрудники библиотеки, руководители спортивных секций и клубов по интересам, органы студенческого самоуправления. Общее руководство воспитательным процессом осуществляет заведующий учебно-воспитательным отделом. Воспитательная работа в учебных группах ведётся под руководством классных руководителей, согласно графику и планов работы, в основу которых заложен личностно-ориентированный подход к воспитанию студентов с учётом их психолого-возрастных и индивидуальных особенностей и способностей. Еженедельно в учебных группах проводятся классные часы.

Таблица 7.1 -Виды и формы воспитательной деятельности в филиале

№	Вид деятельности	Целевые назначения	Активная форма организации деятельности
1	Познавательная	Представление об окружающей деятельности, формирует потребность в образовании, способствует интеллектуальному развитию	Урочная: урок, семинар, лекция, беседа, проект и его защита, ролевая игра, творческий отчет, доклад. Внеурочная: конференция, «круглый стол» интеллектуальный марафон, тестирование, предметные недели, посещение музеев, экскурсий (дополняющих урочную деятельность)
2	Общественная	Содействует социализации студентов, включает их в сопереживание проблем общества, приобщает к активному преобразованию действительности	Встречи с политическими деятелями, журналистами, предпринимателями, «круглый стол», дискуссия, дебаты
3	Ценностно-ориентированная	Рационально осмысление общечеловеческих и социальных ценностей мира, культура мира.	Диспуты на нравственные темы, уроки культуры поведения, практикум по самоанализу и взаимоанализу «как мы вели себя на мероприятиях?»
4	Художественная	Чувственное мироощущение, потребность в прекрасном, реализация индивидуальных задатков и способностей	Музыкальные гостиные, концерты художественной самодеятельности, художественные конкурсы, факультативы, кружки, спектакли классические и современные, экскурсии в музеи, фестивали авторской песни, праздники
5	Спортивно-оздоровительная	Здоровый образ жизни формирует силу, выносливость, пластичность и красоту человеческого тела	Кружки, секции, общефизическая подготовка товарищеские состязания, участие в городских соревнованиях

6	Свободно общение	Взаимно обогащающий досуг студентов, общение друг с другом	Праздники, посещение театров, прогулки, вечера отдыха, поездки, встречи друзей, викторины, работа в группе
7	Трудовая	Создание, сохранение и преумножение социальных ценностей	Встречи с интересными людьми, общественно полезный труд по самообслуживанию, кружки, конкурсы, игровые формы (рейды), трудовые десанты, волонтерская деятельность, участие в экологических субботниках города.