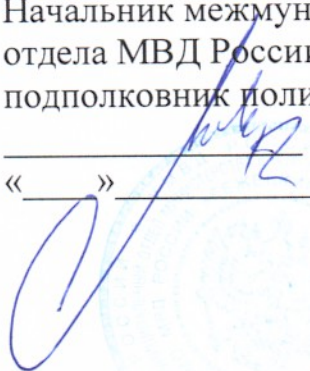


МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ  
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БЕЖЕЦКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

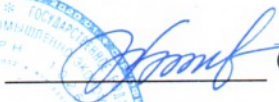
СОГЛАСОВАНО

Начальник межмуниципального  
отдела МВД России "Бежецкий"  
подполковник полиции

  
\_\_\_\_\_ А.Г. Лопаткин  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «Бежецкий  
промышленно-экономический  
колледж»

  
\_\_\_\_\_ О.В. Викторова  
\_\_\_\_\_ 2024г.



ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА

подготовки специалиста среднего звена  
по специальности  
**40.02.04 «Юриспруденция»**  
(на базе основного общего образования)

Квалификация:

**юрист**

форма обучения: очная

# **Содержание ОПОП**

## **Раздел 1 Общие положения**

## **Раздел 2 Основная характеристика основной профессиональной образовательной программы. Объем образовательной программы.**

## **Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

## **Раздел 4 Планируемые результаты освоения образовательной программы:**

4.1 Общие компетенции

4.2 Профессиональные компетенции

4.3 Личностные результаты

## **Раздел 5 Структура образовательной программы**

5.1. Учебный план. (Приложение 1)

5.2. Календарный учебный график (Приложение 2)

5.3 Рабочая программа воспитания. Календарный план воспитательной работы (Приложение 3)

5.4. Рабочие программы учебных предметов (Приложение 4)

5.5. Рабочие программы дисциплин (Приложение 5)

5.6 Рабочие программы модулей (Приложение 6)

5.7 Рабочие программы практик (Приложение 7)

5.8 Оценочные материалы: фонды оценочных средств для промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации (Приложение 8,9)

5.9 Методические материалы: методические указания к выполнению лабораторных и практических занятий, к организации самостоятельной работы обучающихся. (Приложение 10,11)

5.10 Формы аттестации

## **Раздел 6 Организационно-педагогические условия реализации основной профессиональной образовательной программы**

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся.

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

## **Раздел 1 Общие положения**

**1.1** Настоящая основная профессиональная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция (далее – ОПОП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 27 октября 2023 г. N 798 (Зарегистрировано в Минюсте РФ 01 декабря 2023 г. Регистрационный N 76207) (далее – ФГОС СПО).

ОПОП СПО определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, планируемые результаты освоения ОПОП и организационно-педагогические условия реализации ОПОП.

При реализации образовательной программы колледж вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

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

Реализация образовательной программы осуществляется на государственном языке Российской Федерации

### **1.2 Нормативные основания для разработки ОПОП:**

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

- Приказ Министерства просвещения РФ от 27 октября 2023 г. N 798 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (Зарегистрировано в Минюсте РФ 01 декабря 2023 г. Регистрационный N 76207);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 7 июня 2012 г. P N 24480);

-Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 сентября 2022 г., регистрационный № 70167) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

- Приказ Минобрнауки России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по

образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 декабря 2021 г., регистрационный № 66211);

- Приказ Минобрнауки России от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный N 59778);

- Устав государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Бежецкий промышленно-экономический колледж»;

- Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ БПЭК;

- Положение об организации практической подготовки обучающихся ГБПОУ БПЭК;

- Положение об основной профессиональной образовательной программе ГБПОУ БПЭК;

- Положение об учебно-методическом комплексе ГБПОУ БПЭК;

- Положение о текущей промежуточной аттестации студентов ГБПОУ БПЭК;

- Положение о рабочих программах учебных предметов, дисциплин и профессиональных модулей ГБПОУ БПЭК;

- Положение о фондах оценочных средств ГБПОУ БПЭК;

- Положение о проведении государственной итоговой аттестации в ГБПОУ БПЭК;

- Положение о заполнении, учете и выдаче дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов в ГБПОУ БПЭК;

- Положение об обучении с применением электронных и дистанционных образовательных технологий;

- Положение об организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов ГБПОУ БПЭК;

- Положение по планированию, организации и проведению лабораторных и практических занятий в ГБПОУ БПЭК.

### **1.3 Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:**

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

СГЦ – социально-гуманитарный цикл;

ОПЦ – общепрофессиональный цикл/общепрофессиональная дисциплина;

ПЦ – профессиональный цикл;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

ПА – промежуточная аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;  
ГИА – государственная итоговая аттестация.

## Раздел 2 Основная характеристика основной образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: юрист.

Формы получения образования: в профессиональной образовательной организации

Формы обучения: очная.

Срок получения среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция в очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет:

на базе основного общего образования - 2 года 10 месяцев

### Структура и объем образовательной программы

Структура образовательной программы	Обязательная часть	Вариативная часть
Общеобразовательный цикл	1476	-
Дисциплины (модули)	1476	102
Практика	432	-
Государственная итоговая аттестация	216	
на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования	<b>4428</b>	

## Раздел 3 Характеристика профессиональной деятельности выпускника

**3.1** Область профессиональной деятельности выпускников: Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 09 Юриспруденция:

- Правоприменительная деятельность;
- Правоохранительная деятельность;
- Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

## Раздел 4 Планируемые результаты освоения образовательной программы

### 4.1 Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>-анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>-определять этапы решения задачи;</li> <li>-выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>-составить план действия;</li> <li>-определить необходимые ресурсы;</li> <li>-владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; --</li> <li>-реализовать составленный план;</li> <li>-оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>-основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>-алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; -</li> <li>-методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>-структуру плана для решения задач;</li> <li>-порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>

ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-определять задачи для поиска информации;</li> <li>-определять необходимые источники информации;</li> <li>-планировать процесс поиска;</li> <li>структурировать получаемую информацию;</li> <li>-выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>-оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>-оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>-приемы структурирования информации;</li> <li>-формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</li> </ul>
-------	---	--

ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>-применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>-определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- презентовать бизнес-идею;</li> <li>- определять источники финансирования.</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>-современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- основы предпринимательской деятельности, основы финансовой грамотности;</li> <li>-правила разработки бизнес-планов;</li> <li>-порядок выстраивания презентации;</li> <li>-кредитные банковские продукты.</li> </ul>
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>-взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>-основы проектной деятельности</li> </ul>



ОК 05	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p><b>Умения:</b> -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b> -особенности социального и культурного контекста; -правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 06	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p><b>Умения:</b> - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p><b>Знания:</b> -сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого</p>	<p><b>Умения:</b> -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.</p>

	производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</li> <li>- пути обеспечения ресурсосбережения;</li> <li>- принципы бережливого производства;</li> <li>-основные направления изменения климатических условий региона.</li> </ul>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>-применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>-пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>-основы здорового образа жизни;</li> <li>-условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</li> <li>-средства профилактики перенапряжения</li> </ul>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>

		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-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;</li> <li>-правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul>
--	--	--

## 4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	<b>Навыки:</b>
		в осуществлении профессионального толкования норм права;
		<b>Умения:</b>
		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;
		<b>Знания:</b>

		<p>понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;</p>
		<p>сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</p>
	<p>ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;</p> <p>разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</p> <p>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p>

		анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;
		анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
		<b>Знания:</b>
		источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;
		понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;
		сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;
		порядок заключения, прекращения и изменения

	трудовых договоров;
	виды трудовых договоров;
	содержание трудовой дисциплины;
	порядок разрешения трудовых споров;
	виды рабочего времени и времени отдыха;
	формы и системы оплаты труда работников;
	основы охраны труда;
	порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;
	порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
	формы защиты прав граждан и юридических лиц;
	виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;
	основные стадии гражданского и административного процесса.
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том	<b>Навыки:</b>
	в подготовке юридических документов, в том числе с использованием

	<p>числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>информационных технологий.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</p> <p>составлять различные виды юридических документов.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>правила составления юридических документов;</p>
<p>Правоохранительная деятельность</p>	<p>ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;</p> <p>приема и регистрации заявлений и документов граждан;</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;</p> <p>разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;</p> <p><b>Знания:</b></p>

		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.	<b>Навыки:</b>
	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и	формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;
		подготовки проектов решений;



предупреждения преступлений и иных правонарушений.	<b>Умения:</b>
	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;
	<b>Знания:</b>
	основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;
	особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;
	производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;
	особенности производства по отдельным категориям уголовных дел
ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность	<b>Навыки:</b>
	выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления
	<b>Умения:</b>

	<p>рассмотрения дел.</p>	<p>определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;</p> <p>составлять уголовно-процессуальные документы;</p> <p>решать задачи по квалификации преступлений</p> <p><b>Знания:</b> меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;</p> <p>правила проведения следственных действий;</p>
<p>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору)</p>	<p>ПК 3.1. Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения,</p> <p>общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями)</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения;</p> <p>осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального</p>

		<p>обеспечения;</p> <p>оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения;</p> <p>способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения,</p> <p>полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения,</p> <p>административные регламенты в области социального обеспечения</p>
	<p>ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>приема и регистрации заявлений и документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках</p>

	<p>выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.</p>	социального обеспечения;
		<p>формирования и рассмотрения пакета документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам</p>
		<p><b>Умения:</b></p>
		<p>формировать и рассматривать документы для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам</p>
		<p><b>Знания:</b></p>
		<p>порядок формирования документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения</p>
	<p>ПК 3.3. Осуществлять</p>	<p><b>Навыки:</b></p>

<p>подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.</p>	<p>подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) и осуществлении денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии</p>
	<p><b>Умения:</b></p>
	<p>осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии,</p>
	<p>использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности</p>
	<p><b>Знания:</b></p>
	<p>процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения,</p>

		<p>компьютерные программы по установлению и осуществлению денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения,</p>
		<p>полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения,</p>
		<p>административные регламенты в области социального обеспечения</p>
	<p>ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;</p> <p>поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p> <p>организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении</p>

гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий

**Умения:**

формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;

составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан;

пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;

поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий;

		<p>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p>
		<p><b>Знания:</b></p>
		<p>порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;</p>
		<p>порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения</p>

4.3. В ходе реализации образовательной программы могут быть учтены личностные результаты.

## **Раздел 5. Структура образовательной программы**

### **5.1. Учебный план (Приложение 1)**

Пояснительная записка к учебному плану

#### **1. Нормативная база реализации ОПОП 40.02.04 Юриспруденция**

Учебный план предназначен для реализации требований ФГОС СПО на базе основного общего образования. Настоящий учебный план основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция разработан на основании:

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



2. Приказ Министерства просвещения РФ от 27 октября 2023 г. N 798 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (Зарегистрировано в Минюсте РФ 01 декабря 2023 г. Регистрационный N 76207);
3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 7 июня 2012 г. Р N 24480) ;
4. Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 сентября 2022 г., регистрационный № 70167) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
5. Приказ Министерства просвещения РФ от 08 ноября 2021 г. № 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 декабря 2021 г., регистрационный № 66211);
6. Приказ Минобрнауки России от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный N 59778);
7. Устав государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Бежецкий промышленно-экономический колледж».

## **2. Общие положения**

В учебном плане для подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция сформированы требования к результатам освоения ОПОП в части профессиональных компетенций на основе профессионального стандарта «Юрист».

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу в соответствии с учебным планом, могут осуществлять профессиональную деятельность: 09 Юриспруденция.

Учебный план разработан для очной формы обучения.

Начало учебного года 1 сентября, режим работы образовательной организации шестидневный.

При реализации образовательной программы колледж вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

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.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разработана колледжем на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

Срок получения образования по учебному плану в соответствии с требованиями ФГОС СПО составляет 2 года 10 месяцев.

Учебный план разработан в соответствии с квалификацией специалиста среднего звена:

Юрист

## **3. Структура учебного плана**

Структура учебного плана включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную часть).

Обязательная часть направлена на формирование общих и профессиональных компетенций и составляет 1908 ч. (69,74 % от общего объема времени, отведенного на ее освоение).

Вариативная часть образовательной программы 828ч. (30,26 %) использована для расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

Вариативная часть ОПОП сформирована следующим образом:

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Максимальная учебная нагрузка	
		Обяз. часть	Вар. часть
1	2	312	313
		69,74%	30,26%
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	1908	828
СГЦ	Социально-гуманитарный цикл	360	120
СГЦ.01	История России	36	12
СГЦ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	62	60
СГЦ.07	Русский язык и культура речи		48
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл	426	398
ПЦ.06	Гражданское право	114	34
ПЦ.14	Информационные технологии в юридической деятельности	44	24
ПЦ.04	Основы экологического права		38
ПЦ.07	Семейное право		68
ПЦ.11	Экономика организации		32
ПЦ.09	Страховое дело		68
ПЦ.10	Статистика		32
ПЦ.12	Менеджмент		54
ПЦ.16	Финансовое право		48
ПЦ	Профессиональный цикл	1122	310
ПМ.01	Правоохранительная деятельность	362	166
МДК.01.02	Трудовое право	72	76
МДК.01.03	Гражданский процесс	72	18
УП.01.01	Учебная практика	72	72
ПМ.02	Правоохранительная деятельность	322	26
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	46	26
ПМ.03	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	438	118
МДК.03.01	Право социального обеспечения	162	18
МДК.03.03	Психология социально-правовой деятельности	54	100



Учебный план имеет следующую структуру:

- Общеобразовательный цикл;
- Социально-гуманитарный цикл;
- Общепрофессиональный цикл;
- Профессиональный цикл;
- Государственная итоговая аттестация, которая завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена «Юрист».

В общеобразовательном, в социально-гуманитарном цикле, в общепрофессиональном и профессиональном циклах (далее - учебные циклы) образовательной программы выделен объем учебных занятий, практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся.

На проведение учебных занятий и практики при освоении учебных циклов образовательной программы выделено 4212 ч. (93 % от объема учебных циклов образовательной программы). Объем самостоятельной работы составляет 296 ч. (7%).

В учебные циклы включена промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с формой, указанной в учебном плане и оценочными материалами, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения.

#### **4.Общеобразовательный цикл**

Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах образовательной программы среднего профессионального образования.

Общеобразовательный цикл сформирован на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования.

Общий объем образовательной программы для реализации требований ФГОС СПО на базе основного общего образования увеличен на 1476 часов, при этом срок обучения увеличен на 1 год. Из них на реализацию общеобразовательного цикла учебным планом отведено 1476 часов.

В соответствии с требованиями ФГОС СОО и с учетом рекомендаций Письма Минобрнауки РФ в качестве профиля получаемого образования выбран социально-экономический профиль.

Общеобразовательный цикл учебного плана предусматривает изучение:

- обязательные учебные предметы;
- учебные предметы по выбору;

Общеобразовательный цикл содержит 15 учебных предметов, в том числе в цикл «Обязательные учебные предметы» включены учебные предметы:

Русский язык  
Литература  
Математика  
Иностранный язык  
Информатика  
Физика  
Химия  
Биология  
История  
Обществознание  
География  
Физическая культура  
Основы безопасности и защиты Родины

При этом учебный план профиля обучения содержит 3 учебных предмета, изучаемых на углубленном уровне: "Математика", "Обществознание», "Информатика".

В рамках освоения общеобразовательного цикла предусмотрено выполнение обучающимися индивидуального проекта в течение 1 года на 1 курсе обучения.

## **5. Социально-гуманитарный цикл**

Обязательная часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы должна предусматривать изучение следующих дисциплин: "История России", "Иностранный язык в профессиональной деятельности", "Безопасность жизнедеятельности", "Физическая культура", "Основы финансовой грамотности", "Основы бережливого производства".

Общий объем дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" в очной форме обучения не может быть менее 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - не менее 48 академических часов; для подгрупп девушек это время может быть использовано на освоение основ медицинских знаний.

Дисциплина "Физическая культура" должна способствовать 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 образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины "Физическая культура" с учетом состояния их здоровья.

## **6. Общепрофессиональный цикл**

Освоение общепрофессионального цикла образовательной программы предусматривает изучение дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" в

объеме 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - 70 % от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину.

Образовательной программой для подгрупп девушек предусмотрено использование 70 % от общего объема времени дисциплины "Безопасность жизнедеятельности", предусмотренного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

В учебном плане предусмотрено включение адаптационных дисциплин, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- Адаптивные информационные и коммуникационные технологии
- Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний

## 7. Профессиональный цикл

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые сформированы в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим ФГОС СПО:

<b>Основные виды деятельности</b>	<b>Профессиональные модули</b>
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика. Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются как в несколько периодов так и рассредоточено,

чередующься с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Часть профессионального цикла образовательной программы, выделенного на проведение практик, определен в объеме 54 % от профессионального цикла образовательной программы.

**5.2. Календарный учебный график (Приложение 2)**

**5.4. Рабочая программа воспитания. Календарный план воспитательной работы (Приложение 3)**

**5.5. Рабочие программы учебных предметов (Приложение 4)**

**5.6. Рабочие программы дисциплин (Приложение 5)**

**5.7 Рабочие программы модулей (Приложение 6)**

**5.8 Рабочие программы практик (Приложение 7)**

**5.9 Оценочные материалы: фонды оценочных средств для промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации (Приложение 8,9)**

**5.10 Методические материалы: методические указания к выполнению лабораторных и практических занятий, к организации самостоятельной работы обучающихся. (Приложение 10,11)**

**5.11 Формы аттестации**

В учебные циклы включена промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам, модулям и практикам результатов обучения.

Промежуточная аттестация проводится в формах:

- Экзамен
- Экзамен по модулю
- Комплексный экзамен по модулю
- Дифференцированный зачет
- Комплексный дифференцированный зачет

На 1 курсе проводится 10 зачетов, 4 экзамена;

На 2 курсе проводится 10 зачетов, 8 экзаменов;

На 3 курсе проводится 10 зачетов, 7 экзаменов.

В указанное количество не входят зачеты по физической культуре.

Комплексный дифференцированный зачет проводится в 6 семестре по УП 03 и УП 04 и в 6 семестре по ПП 01, ПП 02, ПП 03.

Комплексный экзамен по модулю проводится в 6 семестре проводится по ПМ 01, ПМ 02.



Курсовое проектирование выполняется на 2 курсе в 3 семестре в рамках учебной дисциплины «Экономика организации» и на 3 курсе в 5 семестре в рамках МДК 04.02 «Основы анализа бухгалтерской отчетности»

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). Государственная итоговая аттестация проводится по завершении всего курса обучения. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС.

Для государственной итоговой аттестации колледжем разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и оценочные средства.

Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных АНО «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

## **Раздел 6 Организационно-педагогические условия реализации основной профессиональной образовательной программы**

### **6.1 Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы**

Колледж располагает на праве собственности материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом, с учетом ОПОП.

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 работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду колледжа.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, применяются специально оборудованные помещения, их виртуальные аналоги, позволяющие обучающимся осваивать ОК и ПК.

Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

#### **Перечень специальных помещений**

##### **Кабинеты:**

социально-экономических дисциплин;

иностранного языка;  
математики;  
экологических основ природопользования;  
экономики организации;  
документационного обеспечения управления;  
финансов, денежного обращения и кредита;  
бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;  
основ предпринимательской деятельности;  
анализа финансово-хозяйственной деятельности;  
безопасности жизнедеятельности.

**Лаборатории:**

информационных технологий в профессиональной деятельности;  
учебная бухгалтерия.

**Спортивный комплекс:**

Спортивный зал.

**Залы:**

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет  
Актовый зал.

**Оснащение лабораторий**

**Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»**

оснащена:

- компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенный оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
  - программным обеспечением: операционной системой Windows;
  - пакетом офисных программ,
  - современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия);
  - справочными правовыми Гарант, Консультант+);
  - рабочими местами по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя, оснащенный мультимедийным оборудованием;
- школьной доской;
  - многофункциональным устройством;
  - комплектом учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

**Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»**

оснащена:

- автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя, оснащенный мультимедийным оборудованием;
- школьной доской;

- детектором валют,
- счетчиком банкнот,
- кассовыми аппаратами,
- сейфом,
- современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия) ,
- справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+);
- справочной системой (Главбух);
- комплектом учебно-методической документации.

### **6.1.1. Оснащение баз практик**

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лаборатории колледжа, наличие оборудования обеспечивает выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся:

- в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений,
- в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

## **6.2. Требования учебно-методическому обеспечению образовательной программы**

Библиотечный фонд колледжа 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. Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, вышедшими за последние 5 лет.

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

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

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным предметам, дисциплинам, модулям.

### **6.3. Требования к практической подготовке обучающихся**

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

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

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

- включает в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.3.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована на всех курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях колледжа, а также в специально оборудованных помещениях

(рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена.

#### **6.4. Требования к организации воспитания обучающихся**

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы (приложение 3).

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

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

#### **6.5 Кадровые условия реализации образовательной программы.**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками колледжа, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях внешнего совместительства, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников колледжа отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

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 08 Финансы и

экономика, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляет не менее 25 процентов.

#### **6.6 Финансовые условия реализации образовательной программы**

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования по специальности 28.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) с учетом корректирующих коэффициентов.