



ПРИНЯТО
Решением ученого совета РГУ
протокол от 27.05.2025 № 07

С изменениями,
утвержденными приказом РГУ
от 22.04.2026 № 01.1-20/26-251

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность
40.02.04 Юриспруденция,
направленность образовательной программы «правовое обеспечение деятельности
организаций и оказание юридической помощи физическим
лицам и их объединениям»

Квалификация выпускника
юрист

Очная форма обучения

2025 год набора

Характеристика образовательной программы

1. Образовательная программа по специальности 40.02.04 Юриспруденция (далее – ОП СПО) разработана на основе: федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413) (далее – ФГОС СОО); федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798 (далее – ФГОС СПО).

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

2. Нормативные основания для разработки ОП:

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

– приказ Минпросвещения России от 13 декабря 2023 г. № 932 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий»;

– приказ Минпросвещения России от 14 июля 2023 г. № 534 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

– приказ Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказ Минпросвещения России от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– приказ Минпросвещения России от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказ Минпросвещения России от 8 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных образовательных программ среднего профессионального образования»;

– приказ Минобрнауки России № 885 и Минпросвещения России от 05 августа 2020 г. № 390 «О практической подготовке обучающихся»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

– примерная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция, рекомендованная ФГБОУ ДПО ИРПО, утверждена ФУМО в системе среднего профессионального образования по УГПС 40.00.00 Юриспруденция протокол №1 от 06 июня 2024 г.;

- Положение о самостоятельной работе обучающихся Гуманитарного колледжа, утверждено приказом РГГУ от 09.03.2026 № 01.1-20/26-120;
- Положение о порядке организации занятий по физической культуре обучающихся Гуманитарного колледжа, утверждено приказом РГГУ от 09.03.2026 № 01.1-20/26-123;
- Положение о курсовой работе (проекте) в Гуманитарном колледже», утверждено приказом РГГУ от 09.03.2026 № 01.1-20/26-124;
- Положение о практической подготовке обучающихся Гуманитарного колледжа, утверждено приказом РГГУ от 09.03.2026 № 01.1-20/26-126;
- Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена в Гуманитарном колледже РГГУ, утверждено приказом РГГУ от 09.06.2025 № 01.1-20/402;
- Положение об образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовке специалистов среднего звена в Гуманитарном колледже, утверждено приказом РГГУ от 11.11.2025 № 01.1-20/25-1164.

3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОП:

ФГОС СОО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОП – образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

УП – учебные предметы;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

4. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: юрист.

Направленность ОП: правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям.

Форма обучения: очная.

Объем образовательной программы: 4428 часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев.

5. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

5.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 09 Юриспруденция.

5.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
Правоприменительная деятельность	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
Правоохранительная деятельность	ПМ.02 Правоохранительная деятельность

Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединением	ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям
--	--

6. Планируемые результаты освоения образовательной программы

6.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; структурировать получаемую

	<p>для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>информацию;</p> <ul style="list-style-type: none"> – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная

		<p>и профессиональная терминология;</p> <ul style="list-style-type: none"> – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления

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

		<ul style="list-style-type: none"> – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности.
--	--	--

6.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 01. Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществления профессионального толкования норм права. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; – сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства.
	ПК 1.2. Применять нормы	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применения норм права

	<p>права для решения задач в профессиональной деятельности</p>	<p>для решения задач в профессиональной деятельности.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; - анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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,
--	--	--

		<p>обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формы защиты прав граждан и юридических лиц; - виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; - основные стадии гражданского и административного процесса.
	<p>ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; - составлять различные виды юридических документов. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила составления юридических документов;
<p>ВД 02. Правоохранительная деятельность</p>	<p>ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; - приема и регистрации заявлений и документов граждан. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; - разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

		<p>судопроизводства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовое положение участников уголовного судопроизводства; - формы и порядок производства предварительного расследования; - процесс доказывания и его элементы.
	<p>ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; - подготовки проектов решений. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
	<p>ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; - составлять уголовно-процессуальные документы; - решать задачи по квалификации преступлений. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; - правила проведения следственных действий.

<p>ВД 03. Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям</p>	<p>ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи</p>	<p>Навыки: – подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; – сотрудничества с предполагаемыми контрагентами. Умения: – применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. Знания: – требования к оформлению и регистрации договоров.</p>
	<p>ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами</p>	<p>Навыки: – выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации; – применения актов корпоративного законодательства; – сотрудничества с предполагаемыми контрагентами; – анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции. Умения: – анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; – квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения; – свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; – оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права; – осуществлять профессиональное толкование норм права; – применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. Знания: – источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> – ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права; – юридическую терминологию в сфере корпоративного права; – суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; – порядок реализации свободы договора; – особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности; – специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; – способы определения существенных условий договора; – основания и порядок изменения и расторжения договоров; – особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности; – особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора; – положения арбитражного процессуального законодательства; – основные теоретические положения науки гражданского процессуального права, имеющие значение для арбитражного судопроизводства и административного судопроизводства, правовые позиции высших судебных органов.
	<p>ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики, проекты правовых документов</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; – свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; – оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; – составлять подборку

		<p>законодательства и судебной практики, проектов правовых документов,</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; – ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права; – юридическую терминологию в сфере корпоративного права; – суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; – порядок реализации свободы договора; – особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности; – специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; – способы определения существенных условий договора; – основания и порядок изменения и расторжения договоров; – особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности; – особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора.
	<p>ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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

		<p>задач в профессиональной деятельности.</p> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; - ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права; - юридическую терминологию в сфере корпоративного права; - суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; - порядок реализации свободы договора; - особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности; - специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; - способы определения существенных условий договора; - основания и порядок изменения и расторжения договоров; - особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.
	<p>ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; - оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; - разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц; - осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции;

		<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять профессиональное толкование норм права; – применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; – ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права юридическую терминологию в сфере корпоративного права суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; – порядок реализации свободы договора; – особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности; – специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; – способы определения существенных условий договора; – основания и порядок изменения и расторжения договоров; – особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.
--	--	--

7. Материально-техническое обеспечение образовательной программы

7.1. Перечень специальных помещений

Кабинеты:

- общественно-научных и гуманитарных учебных предметов и дисциплин;
- естественно-научных и математических учебных предметов и дисциплин;
- основ безопасности и защиты Родины, безопасности жизнедеятельности и охраны

труда;

- информатики и индивидуального проектирования;
- правового и документационного обеспечения в профессиональной деятельности;
- иностранных языков в профессиональной деятельности;
- экономических дисциплин в профессиональной деятельности;
- профессиональных дисциплин специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Лаборатории:

- мультимедийная лаборатория иностранных языков;
- информационных технологий и коммуникативных тренингов;
- делопроизводства и оргтехники.

Спортивный комплекс:

- спортивная площадка;
- спортивный зал.

Залы:

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

7.2. Материально-техническое оснащение лабораторий и мастерских

Кабинеты оснащены оборудованием (рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, маркерная доска), комплектами учебно-методических материалов и методических пособий (стенды, плакаты), техническими средствами обучения (ноутбуки/ПК с выходом в сеть Интернет, проектор, магнитофон, аудиокolonки, экран) для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы.

7.3. Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда. Печатные издания не используются. ОП полностью обеспечена электронными изданиями. Обучающимся обеспечен удаленный доступ, к информационным библиотечным системам:

- Электронная библиотека РГГУ <https://liber.rsuh.ru/ru/>;
- Электронный ресурс: ЭБС «Знаниум» <http://znanium.com/>;
- Электронный ресурс: ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru/>;
- современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, указанным в рабочих программах дисциплин, предметов, профессиональных модулей.

7.4. Кадровые условия реализации образовательной программы реализация:

- ОП 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 (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет);
 - квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии);
 - педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника;
 - доля педагогических работников, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, не менее 25 %.

7.5. Финансовые условия реализации образовательной программы

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже определенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приложение 1. Учебный план

Индекс	Наименование	Формы пром. атт.			Итого акад. часов						Курс 1							
		Экза мен	Зачет с оц.	Атт. с оц.	Итого (вкл. ср)	С преп.	Лек	Пр	ПАТТ	В форме пр. подгот	Семестр 1				Семестр 2			
											С преп.	Лек	Пр	В форме пр. подгот	С преп.	Лек	Пр	В форме пр. подгот
ОП.ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА																		
СОО.Среднее общее образование					1476	1404	654	750	72	424	612	290	322	164	792	364	428	260
УП	Учебные пред меты	4	10	14	1476	1404	654	750	72	424	612	290	322	164	792	364	428	260
УП.01	Русский язык	2		1	144	134	32	102	10	<u>58</u>	48	16	32	<u>20</u>	86	16	70	<u>38</u>
УП.02	Литература		2	1	144	138	126	12	6	<u>12</u>	60	56	4	<u>4</u>	78	70	8	<u>8</u>
УП.03	Иностранный язык	2		1	108	98	6	92	10	<u>52</u>	48	4	44	<u>24</u>	50	2	48	<u>28</u>
УП.04	Математика	2		1	180	170	72	98	10	<u>72</u>	68	30	38	<u>24</u>	102	42	60	<u>48</u>
УП.05	Информатика		2	1	108	104	8	96	4	<u>80</u>	48	4	44	<u>34</u>	56	4	52	<u>46</u>
УП.06	Физика		2	1	72	70	46	24	2	<u>6</u>	34	22	12	<u>2</u>	36	24	12	<u>4</u>
УП.07	Химия		2	1	72	70	46	24	2	<u>6</u>	34	22	12	<u>2</u>	36	24	12	<u>4</u>
УП.08	Биология		2	1	72	70	46	24	2	<u>6</u>	34	22	12		36	24	12	<u>6</u>
УП.09	История		2	1	144	136	90	46	8	<u>46</u>	52	34	18	<u>18</u>	84	56	28	<u>28</u>
УП.10	Обществознание	2		1	144	134	90	44	10	<u>44</u>	50	34	16	<u>16</u>	84	56	28	<u>28</u>
УП.11	География		2	1	72	70	56	14	2	<u>6</u>	34	28	6	<u>2</u>	36	28	8	<u>4</u>
УП.12	Физическая культура		2	1	108	104	4	100	4		48	2	46		56	2	54	
УП.13	Основы безопасности и защиты Родины		2	1	72	70	24	46	2	<u>8</u>	36	12	24	<u>4</u>	34	12	22	<u>4</u>
УП.14	Индивидуальный проект		2	1	36	36	8	28		<u>28</u>	18	4	14	<u>14</u>	18	4	14	<u>14</u>

ПМ.03	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	6	5	46	34556	6	372	332	90	242	24	16	242	36	18	14	14	72	16	52	52	100	34	56	56	164	22	120	120
МДК.03.01	Корпоративное право				34	72	64	34	30	6	2	30	36	18	14	14	36	16	16	16									
МДК.03.02	Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования		5			36	32	12	20	4		20									36	12	20	20					
МДК.03.03	Договоры в предпринимательской деятельности				56	72	62	16	46	8	2	46									32	8	20	20	40	8	26	26	
МДК.03.04	Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц				56	72	66	28	38	6		38									32	14	16	16	40	14	22	22	
УП.03.01	Учебная практика			4		36	36		36			36					36		36	36									
ПП.03.01	Производственная практика			6		72	72		72			72													72		72	72	
ПМ.03.01(К)	Экзамен по модулю	6				12					12														12				
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)			6		144	144		144			144													144		144	144	
ГИА.Государственная итоговая аттестация						216	216		216			216														216		216	216