**ТАМБОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ТАМБОВСКИЙ БИЗНЕС-КОЛЛЕДЖ»**

Принято на заседании
педагогического совета ТОГАПОУ
«Тамбовский бизнес-колледж»
Протокол от 30.06.2026г. №5

Утверждаю
Директор ТОГАПОУ
«Тамбовский бизнес-колледж»
_____Н.В. Асташова
Приказ № 65 от «30» июня 2026г.

# Основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена

**Специальность**
40.02.04 Юриспруденция
**Уровень профессионального образования**

Среднее профессиональное образование

**Квалификация выпускника**
юрист

**Форма обучения**

Очная

**2026 год**

Основная профессиональная образовательная программа по специальности 40.02.04 (далее – ОПОП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 (далее – ФГОС СПО), утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798.

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

**Содержание**

Раздел 1. Общие положения ....4
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы ....4
1.2. Нормативные документы ....4
1.3. Перечень сокращений ....5
Раздел 2. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы ....7
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ....7
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы ....8
4.1. Общие компетенции ....8
4.2. Профессиональные компетенции ....10
Раздел 5. Структура образовательной программы ....18
5.1. Учебный план ....18
5.2. Календарный учебный график ....20
5.3 Рабочая программа воспитания ....20
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы ....23
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы. ....23
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы ....30
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся ....31
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся ....32
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы ....33
6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы ....35
Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации ....35
7.1. Государственная итоговая аттестация ....35
7.2. Программа государственной итоговой аттестации ....35
Раздел 8. Разработчики основной профессиональной образовательной программы ....37
Приложение 1. Учебный план по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» ....39
Приложение 2. Календарный учебный график по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» ....41
Приложение 3. Программа воспитания ....42
Приложение 4. Примерный календарный план воспитательной работы ....55
Приложение 5. Программа государственной итоговой аттестации ....62
Приложение 6. Спецификация КИМ ....76
Приложение 7. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей ....77

## Раздел 1. Общие положения

### 1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798 (далее – ФГОС, ФГОС СПО) и определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности, требования к результатам освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

ОПОП разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования.

Основная профессиональная образовательная программа (далее –образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования, а также с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования.

### 1.2. Нормативные документы

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.04.2021 № 153);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 (ред. от 16.04.2026);

− Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800);

− приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 22 мая 2026 г. № 351 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800» (зарегистрирован в Минюсте России 25 мая 2026 г., регистрационный № 86613)

− Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);

− Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);

− Перечень профессий среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 13 декабря 2023 г. № 932);

− Устав ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж».

**1.3. Перечень сокращений**

ВЧ – вариативная часть образовательной программы;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ОЧ – обязательная часть образовательной программы;

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ПМн – профессиональный модуль по направленности;

П – профессиональный цикл;

ПП- производственная практика;

ПС – профессиональный стандарт;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ТС – технические средства;

ТФ – трудовая функция;

УМК – учебно-методический комплект;

УП – учебная практика;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

## Раздел 2. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: «Юрист»

Направленность ОП: юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан.

Выпускник образовательной программы по квалификации «юрист» осваивает общие виды деятельности: правоприменительная деятельность, правоохранительная деятельность

Направленность образовательной программы конкретизирует содержание образовательной программы путем ориентации на следующие виды деятельности.

| Наименование направленности | Вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью |
|---|---|
| Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан | Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям |

Получение образования по специальности допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования: 4428 академических часа.

Формы обучения: очная

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

## Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 09 Юриспруденция.

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации «юрист»:

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

## 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 | Умения: |
| | | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте |
| | | анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части |
| | | определять этапы решения задачи |
| | | выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы |
| | | составлять план действия |
| | | определять необходимые ресурсы |
| | | владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах |
| | | реализовывать составленный план |
| | | оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
| | | Знания: |
| | | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить |
| | | основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте |
| | | алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях |
| | | методы работы в профессиональной и смежных сферах |
| | | структуру плана для решения задач |
| | | порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | Умения: |
| | | определять задачи для поиска информации |
| | | определять необходимые источники информации |
| | | планировать процесс поиска |
| | | структурировать получаемую информацию |
| | | выделять наиболее значимое в перечне информации |
| | | оценивать практическую значимость результатов поиска |
| | | оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач |
| | | использовать современное программное обеспечение |
| | | использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач |
| | | Знания: |
| | | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности |
| | | приемы структурирования информации |
| | | формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации |
| | | порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное | Умения: |
| | | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности |

| | | |
|---|---|---|
| | профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | применять современную научную профессиональную терминологию |
| | | определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования |
| | | выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи |
| | | презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план |
| | | рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования |
| | | определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности |
| | | презентовать бизнес-идею |
| | | определять источники финансирования |
| | | Знания: |
| | | содержание актуальной нормативно-правовой документации |
| | | современная научная и профессиональная терминология |
| | | возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| | | основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности |
| | | правила разработки бизнес-планов |
| | | порядок выстраивания презентации |
| | | кредитные банковские продукты |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | Умения: |
| | | организовывать работу коллектива и команды |
| | | взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |
| | | Знания: |
| | | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности |
| | | основы проектной деятельности |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Умения: |
| | | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе |
| | | Знания: |
| | | особенности социального и культурного контекста; |
| | | правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | Умения: |
| | | описывать значимость своей специальности |
| | | применять стандарты антикоррупционного поведения |
| | | Знания: |
| | | 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, применять знания об изменении климата, | Умения: |
| | | соблюдать нормы экологической безопасности; |
| | | определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства |

| | | |
|---|---|---|
| | принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона |
| | | Знания: |
| | | правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности |
| | | основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности |
| | | пути обеспечения ресурсосбережения |
| | | принципы бережливого производства |
| | | основные направления изменения климатических условий региона |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | Умения: |
| | | использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей |
| | | применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности |
| | | пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности |
| | | Знания: |
| | | роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека |
| | | основы здорового образа жизни |
| | | условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности |
| | | средства профилактики перенапряжения |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Умения: |
| | | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы |
| | | участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы |
| | | строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности |
| | | кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) |
| | | писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы |
| | | Знания: |
| | | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы |
| | | основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) |
| | | лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности |
| | | особенности произношения |
| | | правила чтения текстов профессиональной направленности |

## 4.2. Профессиональные компетенции

| Виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| Правоприменительная деятельность | ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права. | Навыки: |
| | | осуществления профессионального толкования норм права; |
| | | Умения: |
| | | анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; |

| | | |
|---|---|---|
| | | характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; |
| | | сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; |
| | | Знания: |
| | | понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; |
| | | сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства; |
| | ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. | Навыки: |
| | | применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности; |
| | | Умения: |
| | | оперировать юридическими понятиями и категориями; |
| | | анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; |
| | | анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; |
| | | анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; |
| | | анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; |
| | | Знания: |
| | | источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; |
| | | понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; |
| | | сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; |
| | | порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; |
| | | виды трудовых договоров; |
| | | содержание трудовой дисциплины; |
| | | порядок разрешения трудовых споров; |
| | | виды рабочего времени и времени отдыха; |
| | | формы и системы оплаты труда работников; |
| | | основы охраны труда; |
| | | порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; |
| | | порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; |

| | | |
|---|---|---|
| | | формы защиты прав граждан и юридических лиц; |
| | | виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; |
| | | основные стадии гражданского и административного процесса. |
| | ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. | Навыки: |
| | | подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. |
| | | Умения: |
| | | применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; |
| | | составлять различные виды юридических документов. |
| | | Знания: |
| | | правила составления юридических документов; |
| Правоохранительная деятельность | ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права. | Навыки: |
| | | информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; |
| | | приема и регистрации заявлений и документов граждан; |
| | | Умения: |
| | | ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; |
| | | разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов; |
| | | Знания: |
| | | действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; |
| | | основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; |
| | | основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; |
| | | признаки состава преступления; |
| | | стадии уголовного судопроизводства; |
| | | правовое положение участников уголовного судопроизводства; |
| | | формы и порядок производства предварительного расследования; |
| | | процесс доказывания и его элементы; |
| | ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. | Навыки: |
| | | формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; |
| | | подготовки проектов решений; |
| | | Умения: |
| | | анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; |
| | | пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям; |
| | | Знания: |

| | | |
|---|---|---|
| | | основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; |
| | | особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; |
| | | производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; |
| | | особенности производства по отдельным категориям уголовных дел |
| | ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел. | Навыки: |
| | | выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления |
| | | Умения: |
| | | определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; |
| | | составлять уголовно-процессуальные документы; |
| | | решать задачи по квалификации преступлений |
| | | Знания: меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; |
| | | правила проведения следственных действий; |
| | ПК 31. Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты. | Навыки: |
| | | информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения, |
| | | общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) |
| | | Умения: |
| | | информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения; |
| | | осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; |
| | | оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения |
| | | Знания: |
| | | содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения; |
| | | способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения, |
| | | полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения, |
| | | административные регламенты в области социального обеспечения |
| | ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, | Навыки: |
| | | приема и регистрации заявлений и документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; |
| | | формирования и рассмотрения пакета документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, |

| | | |
|---|---|---|
| | включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам. | включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам |
| | | Умения: |
| | | формировать и рассматривать документы для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам |
| | | Знания: |
| | | порядок формирования документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения |
| | ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии. | Навыки: |
| | | подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии |
| | | Умения: |
| | | осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии; |
| | | использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности |
| | | Знания: |
| | | процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; |
| | | компьютерные программы по установлению пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; |
| | | полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения, |
| | | административные регламенты в области социального обеспечения |
| | 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. | Навыки: |
| | | поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий; |
| | | поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий; |
| | | выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий; |
| | | организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с |

| | | |
|---|---|---|
| | | применением компьютерных и телекоммуникационных технологий |
| | | Умения: |
| | | формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного 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 пенсий, пособий,иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; |
| | | поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий; |
| | | выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий; |
| | | Знания: |
| | | порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; |
| | | порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения |
| Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору) | ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи. | Навыки: |
| | | подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; |
| | | сотрудничества с предполагаемыми контрагентами |
| | | Умения: |
| | | применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности |
| | | Знания: |
| | | требования к оформлению и регистрации договоров |
| | ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами. | Навыки: |
| | | выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации; |
| | | применения актов корпоративного законодательства; |
| | | сотрудничества с предполагаемыми контрагентами. |
| | | анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции |
| | | Умения: |

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

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

| | | |
|---|---|---|
| | | особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности. |
| | ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц. | Навыки: |
| | | разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц. |
| | | Умения: |
| | | свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; |
| | | оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; |
| | | разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц; |
| | | осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции; |
| | | осуществлять профессиональное толкование норм права; |
| | | применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности; |
| | | Знания: |
| | | источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; |
| | | ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права |
| | | юридическую терминологию в сфере корпоративного права |
| | | суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; |
| | | порядок реализации свободы договора; |
| | | особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности; |
| | | специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; |
| | | способы определения существенных условий договора; |
| | | основания и порядок изменения и расторжения договоров; |
| | | особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности. |

## Раздел 5. Структура образовательной программы

### 5.1. Учебный план

Учебный план образовательной программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (профессиональных модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

Учебный план по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» составлен в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798 (Приложение 1).

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций и составляет не более 70% от общего объема времени, отведённого на их освоение. Вариативная часть образовательной программы составляет не менее 30%, что дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

Объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Образовательная программа состоит из учебных циклов и имеет следующую структуру,

- общеобразовательная подготовка;
- социально-гуманитарный цикл;
- общепрофессиональный цикл;
- профессиональный цикл;
- Также в структуру ОП входят следующие разделы:
- учебная и производственная практика;
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация.

**Структура программы подготовки специалистов среднего звена (на базе основного общего образования).**

| Индекс | Наименование учебных циклов | Объем образовательной программы, час |
|---|---|---|
| **ОП** | **Общеобразовательная подготовка** | **1476** |
| **ПП** | **Профессиональная подготовка** | 2736 |
| | **В т.ч. вариативная часть** | 828 |
| **СГ** | **Социально-гуманитарный цикл** | **486** |
| **ОП** | **Общепрофессиональный цикл** | **1058** |
| **ПМ** | **Профессиональный цикл** | **1192** |
| | **Государственная итоговая аттестация** | **216** |
| | **Всего** | **4428** |

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».

Обязательная часть общепрофессионального цикла образовательной программы предусматривать изучение следующих дисциплин: «Теория государства и права», «Конституционное право России», «Административное право», «Гражданское право», «Информационные технологии в юридической деятельности», «Документационное обеспечение управления».

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с выбранными видами деятельности, предусмотренными пунктом 2.4 ФГОС СПО, а также дополнительными видами деятельности, сформированными самостоятельно. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов, которые устанавливаются образовательной организацией самостоятельно с учетом ПОП. Практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды — учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки.

Вариативная часть образовательной программы объемом не менее 30 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы, дает возможность дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций, в том числе за счет расширения видов деятельности, введения дополнительных видов деятельности, а также профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда, а также с учетом требований цифровой экономики.

### 5.2. Календарный учебный график

В календарном учебном графике устанавливается последовательность реализации образовательной программы по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» по годам обучения, в том числе сроки и продолжительность теоретического обучения, прохождения практик, промежуточной и итоговой аттестации, а также каникул.

Календарный учебный график представлен в Приложении 2.

### 5.3 Рабочая программа воспитания

5.3.1 Воспитательная деятельность в ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж» является стратегической основой подготовки квалифицированных специалистов среднего звена. Программа направлена на обеспечение междисциплинарной интеграции учебного

процесса, практической подготовки на базе предприятий-партнеров и правоохранительных органов Тамбовской области, а также внеурочной деятельности для достижения максимального воспитательного эффекта.

Целью воспитания является разностороннее развитие личности будущего специалиста в области юриспруденции, создание условий для его успешного профессионального самоопределения, адаптации и социализации. Воспитательный процесс строится на основе традиционных российских социокультурных и духовно-нравственных ценностей, а также принятых в обществе правил и норм поведения. Программа нацелена на формирование у студентов чувства патриотизма, гражданственности, высокой трудовой дисциплины, уважения к закону, человеку труда, историческому и культурному наследию многонационального народа Российской Федерации.

Для достижения поставленной цели решаются следующие **задачи**:

**Социально-значимые знания:** усвоение обучающимися правовых норм, стандартов антикоррупционного поведения и духовно-нравственных ценностей российского общества.

**Личностное отношение:** формирование осознанного позитивного отношения к созидательному труду, непрерывному личностному и профессиональному росту, а также неприятия любых форм деструктивного и противоправного поведения (включая цифровую среду).

**Социокультурный и операциональный опыт:** приобретение опыта межличностного общения, командного взаимодействия, ведения конструктивного диалога и социальной активности через участие в студенческом самоуправлении и молодежных объединениях.

**Профессионально-трудовая готовность:** подготовка к самостоятельной профессиональной юридической деятельности с учетом требований ключевых работодателей Тамбовской области, готовность транслировать корпоративную этику и культуру бережливого производства.

**Семейные ценности:** формирование у молодежи готовности к созданию семьи на основе традиционных представлений о браке, рождению и воспитанию детей, осознанности родительской ответственности.

**Оборонно-патриотическая готовность:** воспитание готовности к выполнению конституционного долга по защите Отечества, освоение базовых военно-прикладных навыков в рамках обновленного оборонно-патриотического компонента образования.

Реализация Программы осуществляется в единстве учебной, практической и внеурочной деятельности по следующим ключевым

5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы включает в себя: наименование мероприятия; срок выполнения; ответственный исполнитель; планируемый результат. Календарный план воспитательной работы утверждается заместителем директора по воспитательной работе:

**Гражданское воспитание:** Формирование российской гражданской идентичности, высокой правовой культуры и активной гражданской позиции; осознание студентами своей ответственности за будущее развитие региона и страны; воспитание нетерпимости к проявлениям экстремизма, терроризма и коррупции.

**Патриотическое воспитание:** Воспитание любви к Родине, гордости за исторические, научные и культурные достижения России и Тамбовского края; готовность к защите Отечества и уважение к памяти защитников Родины.

**Духовно-нравственное воспитание:** Развитие устойчивых ценностно-смысловых установок на основе милосердия, справедливости, коллективизма и взаимопомощи; формирование культуры межрелигиозного и межнационального согласия.

**Профессионально-трудовое воспитание (Ключевое направление):** Формирование добросовестного отношения к юридическому труду, уважения к профессиональному сообществу и династиям; развитие Hard- и Soft-skills, необходимых для успешной сдачи демонстрационного экзамена; освоение стандартов бережливого производства и жесткой трудовой дисциплины на производственных площадках работодателей.

**Физическое воспитание и культура здоровья:** Формирование осознанной потребности в здоровом образе жизни (ЗОЖ), регулярной физической активности, стрессоустойчивости; развитие навыков цифровой гигиены и психологического благополучия; сознательное неприятие любых форм зависимостей.

**Экологическое воспитание:** Формирование экологической культуры, понимания принципов рационального природопользования и ресурсосбережения как в повседневной жизни, так и в будущей профессиональной деятельности.

**Эстетическое воспитание:** Приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства; развитие творческих способностей обучающихся; формирование культуры делового этикета и эстетики строгой рабочей среды.

**Ценности научного познания:** Развитие критического мышления, навыков поиска и правовой верификации информации в цифровом пространстве; мотивация к научно-исследовательской и проектной деятельности в области права.

**Результаты освоения программы воспитания** выражаются в готовности обучающихся к осознанному проявлению личностных качеств, сформированных общих компетенций (ОК) и ценностных ориентаций. Для будущих юристов выделяются специализированные личностные маркеры:

Высокий уровень правосознания и правовой культуры, нетерпимость к любым нарушениям законности.

Готовность к защите прав и законных интересов граждан, государства и бизнеса с позиции буквы закона.

Программа воспитания ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж» представлена в Приложении 3

## Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

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

В ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж» для реализации образовательной программы 40.02.04 «Юриспруденция» предусмотрены специальные помещения: учебные аудитории для проведения всех видов занятий (включая групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль и промежуточную аттестацию), а также помещения для самостоятельной и воспитательной работы, мастерские и лаборатории. Все помещения оснащаются оборудованием, техническими средствами обучения и материалами с учетом требований международных стандартов.

Ресурсное обеспечение образовательной программы формируется на основе требований, определяемых ФГОС СПО по специальности, и предусматривает наличие:

**Кабинеты:**

Общеобразовательного цикла

Социально-гуманитарных дисциплин;

Иностранного языка;

Безопасности жизнедеятельности;

Общепрофессиональных дисциплин;

Теории государства и права;

Конституционного права России;

Гражданского права;

Административного права;

Документационного обеспечения управления.

**Мастерские:**

Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин).

**Залы:**

– Спортивный зал, для реализации учебной дисциплины «Физическая культура» который располагает спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом.

– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;

– актовый зал.

6.1.2 Материально-техническое оснащение кабинетов, лабораторий, мастерских и баз практики по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», располагает материально-технической базой, которая обеспечивает проведение всех предусмотренных учебным планом видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной и практической работы обучающихся с учетом выбранных траекторий обучения и соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Оснащение кабинетов общеобразовательного цикла

| № № п/п | Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы | Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| | Русский язык | Кабинет «Общегуманитарных наук», оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся, плакатами и наглядными пособиями. |
| | Иностранный язык | Кабинет «Иностранного языка», оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, рабочее место обучающегося, мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала; техническими средствами обучения, плакатами и наглядными пособиями. |
| | История | Кабинет «Общегуманитарных наук», оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), комплектами учебных таблиц, плакаты. |
| | Физическая культура | Спорт зал- спортивные сооружения (залы и площадки, оснащённые игровым, спортивным оборудованием и инвентарём); |
| | Основы безопасности и защиты Родины | Кабинет ОБЗР оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, проектор, столами, стульями (по числу обучающихся Сейф оружейный, система хранения тренажеров, защитный костюм (ОЗК), противогаз взрослый, фильтрующе-поглощающий, индивидуальный противохимический пакет, бинт марлевый медицинский нестерильный, жгут кровоостанавливающий эластичный, термометр электронный для измерения температуры тела, массогабаритные модели оружия АК-74, магазин к автомату Калашникова с учебными патронами, |

| | | |
|---|---|---|
| | | тренажер для освоения навыков сердечно-легочной реанимации взрослого и ребенка, ВПХР, ДП-5Б, АКМ. |
| | Химия | Кабинет «Естественных и общественных наук», оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся, оборудованием для проведения занятий, наглядные пособия. |
| | Обществознание | Кабинет «Общегуманитарных наук», оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся, комплекты учебных таблиц, плакаты. |
| | Биология | Кабинет «Естественных и общественных наук» оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся, оборудованием для проведения занятий. |
| | География | Кабинет «Естественных и общественных наук», оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), Наглядные пособия: атлас мира, контурные карты, карта мира. |
| | Литература | Кабинет «Общегуманитарных наук», оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся, плакатами и наглядными пособиями. |
| | Математика | Кабинет математики – 1 ед.;<br>Стол ученический – 13 шт.;<br>Стул ученический – 26 шт.;<br>Доска магнитно-маркерная – 1 шт.;<br>Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой – 1 шт.;<br>Кресло/стул преподавателя – 1 шт.; Шкаф/ стеллаж для хранения учебных пособий – 1 шт.; Компьютер преподавателя с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса) – 1 шт., информационные стенды по решению типовых математических задач, модели пространственных тел; наглядные пособия: комплект плакатов |
| | Информатика | Кабинет информационных технологий – 1 ед.;<br>Стол ученический – 13 шт.;<br>Стул ученический – 26 шт.;<br>Доска магнитно-маркерная – 1 шт.;<br>Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой – 1 шт.;<br>Кресло/стул преподавателя – 1 шт.; Шкаф/ стеллаж для хранения учебных пособий – 1 шт.; Компьютер преподавателя с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса) – 1 шт.; Компьютер ученический с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса) – 26 шт.: - лицензионное антивирусное программное обеспечение «Dr.Web», специальное программное обеспечение система программирования PascalABC.NET, архиватор 7-zip. |
| | Физика | Кабинет «Естественных и общественных наук», оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся. Наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакаты: «Физические величины и фундаментальные константы», «Международная система единиц СИ», «Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева», портреты выдающихся ученых-физиков и астрономов); комплект дидактических материалов по физике; тематические тесты по физике; компьютер, аудио-,видео-,теле-средства обучения; анимации по физике; видео опыты по физике |
| | Безопасности жизнедеятельности | Кабинет ОБЗР оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, проектор, столами, стульями (по числу обучающихся Сейф оружейный, система хранения тренажеров, защитный костюм (ОЗК), противогаз взрослый, фильтрующе-поглощающий, индивидуальный противохимический пакет, бинт марлевый медицинский |

| | | |
|---|---|---|
| | | нестерильный, жгут кровоостанавливающий эластичный, термометр электронный для измерения температуры тела, массогабаритные модели оружия АК-74, магазин к автомату Калашникова с учебными патронами, тренажер для освоения навыков сердечно-легочной реанимации взрослого и ребенка, ВПХР, ДП-5Б, АКМ. |

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин»

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|---|---|
| **I Специализированная мебель и системы хранения** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| | Учебная доска | Доска с антибликовым покрытием, одна рабочая поверхность, 800–1000 |
| | Рабочее место преподавателя | Стул, стол, ноутбук |
| | Посадочные места для обучающихся | Не менее 30 |
| | Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала | Шкафы учебные секционные. высотой 1800 мм. Стеллажи открытые. |
| **II Технические средства** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| | Компьютер | Лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса) |
| | Мультимедиа проектор | Разрешение не менее 1920×1080 |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| | Комплект учебно-наглядных пособий, комплект учебно-методической документации, в том числе на электронном носителе (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, методические рекомендации и разработки) | УМК, комплект тестовых заданий по темам; методические рекомендации по выполнению практических заданий; комплект карточек- заданий по темам; презентации по темам |

Кабинет «Теории государства и права».

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|---|---|
| **I Специализированная мебель и системы хранения** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| | Учебная доска | Доска с антибликовым покрытием, одна рабочая поверхность, 800–1000 |
| | Рабочее место преподавателя | Стул, стол, ноутбук |
| | Посадочные места для обучающихся | Не менее 30 |
| | Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала | Шкафы учебные секционные. высотой 1800 мм. Стеллажи открытые. |
| **II Технические средства** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| | Компьютер | Лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса) |
| | Мультимедиа проектор | Разрешение не менее 1920×1080 |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| | Комплект учебно-наглядных пособий, комплект учебно-методической документации, в том числе на электронном носителе (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, методические рекомендации и разработки) | плакаты тематические, презентационные материалы по темам рабочей программы; УМК, комплект тестовых заданий по темам; методические рекомендации по |

| | | |
|---|---|---|
| | | выполнению практических заданий; комплект карточек- заданий по темам |

Кабинет «Конституционного права России».

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|---|---|
| **I Специализированная мебель и системы хранения** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| | Учебная доска | Доска с антибликовым покрытием, одна рабочая поверхность, 800–1000 |
| | Рабочее место преподавателя | Стул, стол, ноутбук |
| | Посадочные места для обучающихся | Не менее 30 |
| | Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала | Шкафы учебные секционные. высотой 1800 мм. Стеллажи открытые. |
| **II Технические средства** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| | Компьютер | Лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса) |
| | Мультимедиа проектор | Разрешение не менее 1920×1080 |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| | Комплект учебно-наглядных пособий, комплект учебно-методической документации, в том числе на электронном носителе (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, методические рекомендации и разработки) | плакаты тематические, презентационные материалы по темам рабочей программы; УМК, комплект тестовых заданий по темам; методические рекомендации по выполнению практических заданий; комплект карточек- заданий по темам |

Кабинет «Гражданского права».

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|---|---|
| **I Специализированная мебель и системы хранения** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| | Учебная доска | Доска с антибликовым покрытием, одна рабочая поверхность, 800–1000 |
| | Рабочее место преподавателя | Стул, стол, ноутбук |
| | Посадочные места для обучающихся | Не менее 30 |
| | Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала | Шкафы учебные секционные. высотой 1800 мм. Стеллажи открытые. |
| **II Технические средства** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| | Компьютер | Лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса) |
| | Мультимедиа проектор | Разрешение не менее 1920×1080 |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| | Комплект учебно-наглядных пособий, комплект учебно-методической документации, в том числе на электронном носителе (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, методические рекомендации и разработки) | плакаты тематические, презентационные материалы по темам рабочей программы; УМК, комплект тестовых заданий по темам; методические рекомендации по |

| | | |
|---|---|---|
| | | выполнению практических заданий; комплект карточек- заданий по темам |

Кабинет «Административного права».

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|---|---|
| **I Специализированная мебель и системы хранения** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| | Учебная доска | Доска с антибликовым покрытием, одна рабочая поверхность, 800–1000 |
| | Рабочее место преподавателя | Стул, стол, ноутбук |
| | Посадочные места для обучающихся | Не менее 30 |
| | Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала | Шкафы учебные секционные. высотой 1800 мм. Стеллажи открытые. |
| **II Технические средства** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| | Компьютер | Лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса) |
| | Мультимедиа проектор | Разрешение не менее 1920×1080 |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| | Комплект учебно-наглядных пособий, комплект учебно-методической документации, в том числе на электронном носителе (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, методические рекомендации и разработки) | плакаты тематические, презентационные материалы по темам рабочей программы; УМК, комплект тестовых заданий по темам; методические рекомендации по выполнению практических заданий; комплект карточек- заданий по темам |

Кабинет «Документационного обеспечения управления».

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|---|---|
| **I Специализированная мебель и системы хранения** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| | Учебная доска | Доска с антибликовым покрытием, одна рабочая поверхность, 800–1000 |
| | Рабочее место преподавателя | Стул, стол, ноутбук |
| | Посадочные места для обучающихся | Не менее 30 |
| | Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала | Шкафы учебные секционные. высотой 1800 мм. Стеллажи открытые. |
| **II Технические средства** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| | Компьютер | Лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса |
| | Компьютер ученический с периферией/ноутбук – 26 шт. | Лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент, справочная правовая система и система защиты от вредоносной информации, с возможностью онлайн опроса |
| | Мультимедиа проектор | Разрешение не менее 1920×1080 |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| | Комплект учебно-наглядных пособий, комплект учебно-методической документации, в том числе на электронном | плакаты тематические, презентационные материалы по темам |

| | | |
|---|---|---|
| | носителе (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, методические рекомендации и разработки) | рабочей программы; УМК, комплект тестовых заданий по темам; методические рекомендации по выполнению практических заданий; комплект карточек- заданий по темам |
| | Электронные средства обучения/интерактивные пособия / онлайн-курсы (по предметной области) | Электронно-библиотечная система для учебных заведений https://book.ru/ |

6.1.2.3. Оснащение мастерских

Мастерская «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)».

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|---|---|
| **I Специализированная мебель и системы хранения** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| | Учебная доска | Доска с антибликовым покрытием, одна рабочая поверхность, 800–1000 |
| | Рабочее место преподавателя | Стул, стол, ноутбук |
| | Посадочные места для обучающихся | Не менее 30 |
| | Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала | Шкафы учебные секционные. высотой 1800 мм. Стеллажи открытые. |
| **II Технические средства** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| | Компьютер | Лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса |
| | Компьютер ученический с периферией/ноутбук по числу рабочих мест | Лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент, справочная правовая система и система защиты от вредоносной информации, с возможностью онлайн опроса |
| | Мультимедиа проектор | Разрешение не менее 1920×1080 |
| | Многофункциональное печатающее устройство | Принтер лазерный черно-белый |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| | Комплект учебно-наглядных пособий, комплект учебно-методической документации, в том числе на электронном носителе (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, методические рекомендации и разработки) | УМК, комплект тестовых заданий по темам; методические рекомендации по выполнению практических заданий; комплект карточек- заданий по темам; презентации по темам |
| | Электронные средства обучения/интерактивные пособия / онлайн-курсы (по предметной области) | Электронно-библиотечная система для учебных заведений «https://book.ru/» |

6.1.2.4. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж» имеющих оборудование, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Производственная практика реализуется в организациях юридического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области «Юриспруденция».

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

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

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

6.2.1. Библиотечный фонд колледжа укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого издания, указанного в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

Колледж располагает современной и регулярно пополняемой библиотекой и читальным залом (абонемент и читальный зал находятся в одном помещении). Читальный зал рассчитан на 31 посадочное место и оснащен автоматизированными рабочими местами для работы с изданиями на электронных носителях, имеющими выход в Интернет. Доступ к базам данных также возможен из компьютерных классов. В библиотеке создан и функционирует электронный каталог, ведется работа по формированию электронной библиотеки.

Библиотечный фонд комплектуется на основе тематических планов издательств, каталогов и прайс-листов книготорговых фирм, в соответствии с профилем колледжа (реализуемыми образовательными программами) и рабочими учебными планами. Ежегодно происходит обновление библиотечного фонда; при приобретении учебной и научной литературы учитываются заявки предметно-цикловых комиссий. Фонд читального зала составляет 14% от общего объема фонда библиотеки.

В колледже функционирует электронная информационно-образовательная среда, что позволяет заменять печатный библиотечный фонд предоставлением права

одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся обеспечен доступ (в том числе удаленный, при применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости.

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

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

6.2.3. Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

| № п/п | Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства | Код учебной дисциплины (модуля) | Количество |
|---|---|---|---|
| 1. | Операционные системы | ПД.02, ОП.05, ОП.06, ПМ.01-ПМ.03 | В соответствии с количеством рабочих мест |
| 2. | Справочная правовая система «КонсультантПлюс» | ПД.02, ОП.05, ОП.06, ПМ.01-ПМ.03 | В соответствии с количеством рабочих мест |
| 3. | Пакет стандартных офисных приложений для работы с документами, таблицами, базами данных и т.п. | ПД.02, ОП.05, ОП.06, ПМ.01-ПМ.03 | В соответствии с количеством рабочих мест |
| 4. | Программы-архиваторы | ПД.02, ОП.05, ОП.06, ПМ.01-ПМ.03 | В соответствии с количеством рабочих мест |
| 5. | Интернет-браузеры | ПД.02, ОП.05, ОП.06, ПМ.01-ПМ.03 | В соответствии с количеством рабочих мест |
| 6. | Антивирусные программы | ПД.02, ОП.05, ОП.06, ПМ.01-ПМ.03 | В соответствии с количеством рабочих мест |

### 6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования 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.

6.3.2. 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;

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

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.4 Практическая подготовка организуется в учебных кабинетах, мастерских учебных базах практики и иных структурных подразделениях ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж», а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж» и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы 40.02.04 «Юриспруденция».

6.3.5. 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. Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте. Стратегической целью колледжа выступает

создание и поддержание условий, обеспечивающих качественную подготовку специалистов в соответствии с требованиями рынка труда, особенностями развития Тамбовской области, требованиями ФГОС, профессиональных стандартов, современных технологий.

В осуществлении миссии и реализации стратегической цели помогают сильные стороны колледжа:

Накопленный опыт по реализации ОПОП СПО по специальностям, соответствие материально-технической базы колледжа требованиям ФГОС, наличие договоров о прохождении практики на предприятиях является весомым потенциалом для предоставления доступного качественного образования в соответствии с требованиями экономического развития области и запросами работодателей;

Готовность педагогического коллектива с высоким профессиональным уровнем и творческим потенциалом к апробации и внедрению в образовательный процесс колледжа инновационных образовательных программ и технологий, что способствует постоянному повышению профессиональной компетентности педагогов;

Налажено тесное сотрудничество с образовательными учреждениями различных видов и уровней, предприятиями, культурными и иными организациями для обобщения и обмена опытом, реализации совместных проектов, развитию деловых и дружественных отношений, социального партнерства;

Наличие дополнительного образования различной направленности способствует раннему выявлению и развитию способностей и талантов обучающихся, в том числе в целях дальнейшей профориентации, а также предоставления возможностей для реализации творческого потенциала, саморазвития и самовыражения.

6.4.2. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы (Приложение 4).

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

### 6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации

образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации 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. N 608н.

Численность педагогических работников ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж» реализующих ОПОП - всего 22 из них: штатные педагогические работники, педагогические работники, работающие на условиях внутреннего совместительства 2, педагогические работники, работающие на условиях внешнего совместительства 2.

Из общей численности педагогических работников реализующих ОПОП:

педагоги, имеющие ученую степень кандидата наук и (или) ученое звание доцента 4;

педагоги, имеющие высшую квалификационную категорию 4;

педагоги, имеющие первую квалификационную категорию 1;

педагоги, имеющие высшее профессиональное образование 22

Директор колледжа, Астахова Н.В. – кандидат философских наук, доцент. Качественный состав (образовательный ценз) педагогических работников соответствует норме (100%).

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 09 Юриспруденция, не реже одного раза в три 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 трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция, в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 процентов.

### 6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляется в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн..

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Положением об оплате труда ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж».

## Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

**7.1. Государственная итоговая аттестация** (далее – ГИА) является обязательной для образовательной организации СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

**7.2. Программа государственной итоговой аттестации**, разрабатывается для государственной итоговой аттестации в ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж» программа государственной итоговой аттестации. (Приложение 5)

Программа ГИА по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по данной специальности.

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

По результатам ГИА выпускнику по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» присваивается квалификация: юрист.

Целью ГИА является установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» соответствующим требованиям ФГОС СПО с учетом потребностей регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи ГИА позволяют провести диагностику фактических результатов обучения выпускников с использованием государственных аттестационных испытаний, определить наличие знаний умений, навыков, сформированность общих и профессиональных компетенций, предусмотренных образовательной программой; сравнить результаты, полученные в ходе ГИА, с требованиями ФГОС СПО. Оценить соответствие квалификации выпускников реальным требованиям рынка труда и требованиям ФГОС СПО, проанализировать результаты ГИА, выявить несоответствия, дефициты, отклонения между фактическим уровнем подготовки выпускников и требованиями ФГОС СПО и рынка труда. Представить комплекс рекомендаций и организационно-педагогических мер по корректировке содержания и организации образовательного процесса.

В соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 мая 2026 г. № 351 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800» (зарегистрирован в Минюсте России 25 мая 2026 г., регистрационный № 86613), вступающим в силу с 1 сентября 2026 г. и действующим до 1 сентября 2028 г. по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» проводится по базовому уровню:

демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

Демонстрационный экзамен проводится с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы и критериев их оценивания (далее соответственно - КИМ, критерии оценивания).

КИМ сопровождаются спецификацией КИМ, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций (далее - оператор), ежегодно до 1 сентября, предшествующего году их использования.

Методическое обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена, организация разработки контрольных измерительных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена и критериев их оценивания, обеспечение этими контрольными измерительными материалами государственных экзаменационных комиссий осуществляются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

КИМ для проведения демонстрационного экзамена базового уровня являются инвариантной частью КИМ для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня.

КИМ разрабатываются на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и примерных образовательных программ.

КИМ включают комплексные практические задачи, моделирующие профессиональную деятельность и выполняемые в режиме реального времени.

Спецификация КИМ для организации и проведения демонстрационного экзамена по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» представлена в программе ГИА (Приложение 6).

## Раздел 8. Разработчики основной профессиональной образовательной программы

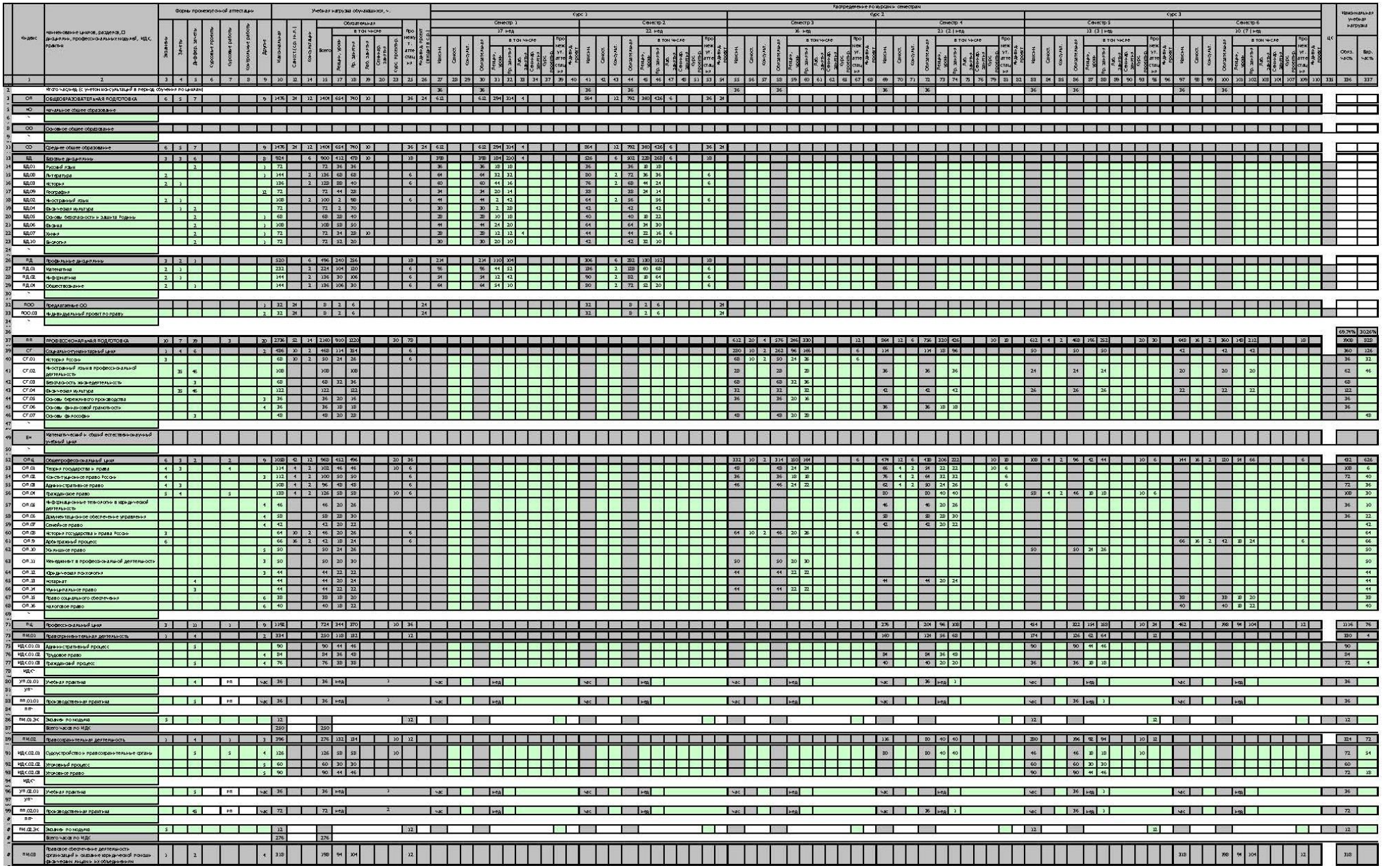
Группа разработчиков:

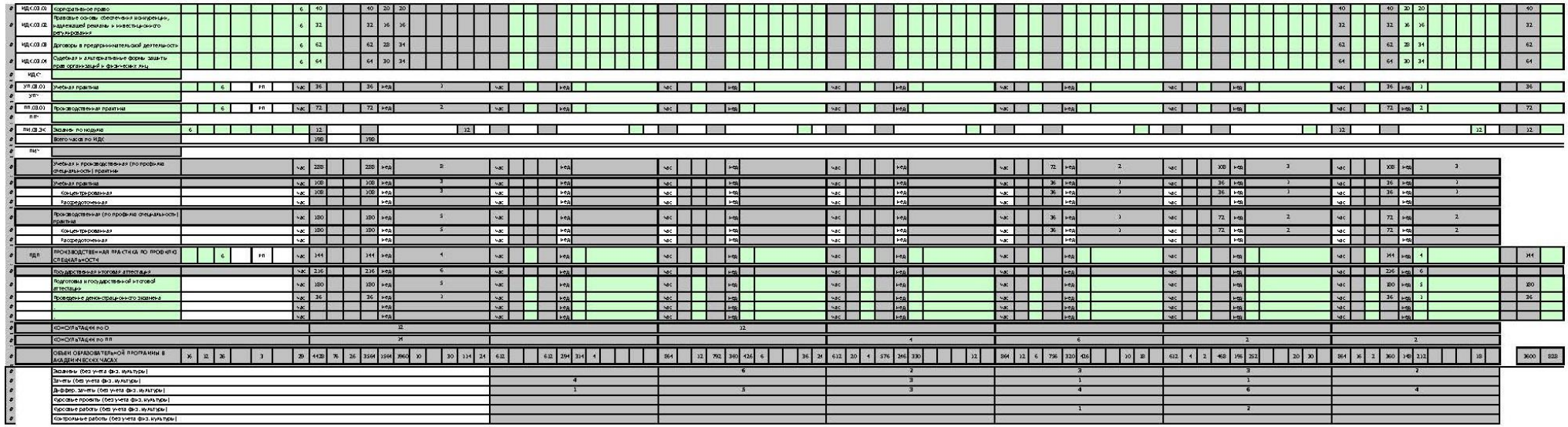
| № п/п | ФИО | Должность |
|---|---|---|
| | Гарницкая И.Д. | Заместитель директора по УМР |
| | Махрачев С.Н. | Председатель ПЦК гуманитарных и юридических дисциплин |
| | Бурмистрова О.В. | Заместитель директора по УВР |

| | | |
|---|---|---|
| | Дементьев Н.В. | Заместитель директора по УПР |
| | Свиридова А.А. | Методист |

Руководитель группы: Астахова Н.В., директор ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж».

# Приложение 1. Учебный план по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»





Актуальный учебный план размещен на официальном сайте ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж» и доступна по ссылке: https://tbcollege.ru/assets/docs/Documents/uch_plan2026/40.02.04%20Юриспруденция%202026.pdf

## Приложение 2. Календарный учебный график по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»

**1 Календарный учебный график**

| Курс | Сентябрь | | | | 29 сен - 5 окт | Октябрь | | | 27 окт - 2 ноя | Ноябрь | | | | Декабрь | | | | 29 дек - 4 янв | Январь | | 26 янв - 1 фев | Февраль | | | 23 фев - 1 мар | Март | | | | 30 мар - 5 апр | Апрель | | | 27 апр - 3 май | Май | | | | Июнь | | | | 29 июн - 5 июл | Июль | | | 27 июл -2 авг | Август | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 - 7 | 8 - 14 | 15 - 21 | 22 - 28 | | 6 - 12 | 13 - 19 | 20 - 26 | | 3 - 9 | 10 - 16 | 17 - 23 | 24 - 30 | 1 - 7 | 8 - 14 | 15 - 21 | 22 - 28 | | 5 - 11 | 12 - 18 | 19 - 25 | | 2 - 8 | 9 - 15 | 16 - 22 | | 2 - 8 | 9 - 15 | 16 - 22 | 23 - 29 | | 6 - 12 | 13 - 19 | 20 - 26 | | 4 - 10 | 11 - 17 | 18 - 24 | 25 - 31 | 1 - 7 | 8 - 14 | 15 - 21 | 22 - 28 | | 6 - 12 | 13 - 19 | 20 - 26 | | 3 - 9 | 10 - 16 | 17 - 23 | 24 - 31 |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 |
| I | | | | | | | | | | | | | | | | | | = | = | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | :: | :: | = | = | = | = | = | = | = | = | = |
| II | | | | | | | | | | | | | | | | | :: | = | = | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 8 | :: | = | = | = | = | = | = | = | = |
| III | | | | | | | | | | | | | | 0 | 8 | 8 | :: | = | = | | | | | | | | | | 0 | 8 | 8 | :: | X | X | X | X | Δ | Δ | Δ | Δ | Δ | III | * | * | * | * | * | * | * | * | * |

**Обозначения:**

- Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам
- :: Промежуточная аттестация
- = Каникулы
- 0 Учебная практика
- 8 Производственная практика (по профилю специальности)
- X Производственная практика (преддипломная)
- Δ Подготовка к государственной итоговой аттестации
- III Государственная итоговая аттестация
- * Неделя отсутствует

**2 Сводные данные по бюджету времени**

| Курс | Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам | | | Промежуточная аттестация | | | Практики | | | | | | | | | ГИА | | Каникулы | Всего | Студентов | Групп |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Учебная практика | | | Производственная практика (по профилю специальности) | | | Производственная практика (преддипломная) | | | Подго-товка | Прове-дение | | | | |
| | Всего | 1 сем | 2 сем | Всего | 1 сем | 2 сем | Всего | 1 сем | 2 сем | Всего | 1 сем | 2 сем | Всего | 1 сем | 2 сем | | | | | | |
| | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | | |
| I | 39 | 17 | 22 | 2 | | 2 | | | | | | | | | | | | 11 | 52 | | |
| II | 37 | 16 | 21 | 2 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | | 1 | | | | | | 11 | 52 | | |
| III | 23 | 13 | 10 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 4 | 2 | 2 | 4 | | 4 | 5 | 1 | 2 | 43 | | |
| Всего | 99 | 46 | 53 | 6 | 2 | 4 | 3 | 1 | 2 | 5 | 2 | 3 | 4 | | 4 | 5 | 1 | 24 | 147 | | |

Актуальный календарный учебный график размещен на официальном сайте ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж» и доступна по ссылке: https://tbcollege.ru/assets/docs/Documents/uch_plan2026/40.02.04%20Юриспруденция%202026.pdf

## Приложение 3. Программа воспитания

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

Пояснительная записка и нормативно-правовая база

Воспитательная деятельность в ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж» является стратегической составляющей новой национальной системы образования, закрепленной Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции, действующей с 1 сентября 2026 года). Программа ориентирована на формирование суверенной личностной позиции, традиционных российских духовно-нравственных ценностей (Указ Президента РФ № 809), а также на интеграцию студентов в единое экономическое и индустриальное пространство региона через обновленные механизмы СПО.

Нормативно-правовую основу разработки и реализации настоящей Программы составляют следующие нормативные акты (в редакциях, действующих на 1 сентября 2026 года):

Конституция Российской Федерации (с изменениями и поправками).

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.09.2026 г., регулирующими национальную систему образования, статус сквозных профессий и интеграцию с работодателями).

Указ Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей».

Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года» (в части реализации потенциала каждого человека, развития его талантов и воспитания патриотической личности).

Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в редакции 2026 г.).

Единая федеральная программа воспитания для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования.

Устав ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж» и локальные нормативные акты учреждения.

Программа направлена на обеспечение междисциплинарной интеграции учебного процесса, практической подготовки на базе предприятий-партнеров Тамбовской области и внеурочной деятельности для достижения максимального воспитательного эффекта.

1.2. Цель и задачи воспитания обучающихся

Целью воспитания в колледже является разностороннее развитие личности будущего специалиста среднего звена и квалифицированного рабочего, создание условий для его успешного профессионального самоопределения, адаптации и социализации. Воспитательный процесс строится на основе традиционных российских социокультурных и духовно-нравственных ценностей, а также принятых в обществе правил и норм поведения в интересах личности, семьи, общества и государства.

Программа нацелена на формирование у студентов чувства патриотизма, гражданственности, высокой трудовой дисциплины, уважения к закону, человеку труда, историческому и культурному наследию многонационального народа Российской Федерации.

Для достижения поставленной цели в период освоения программ СПО решаются следующие задачи:

Социально-значимые знания: Усвоение обучающимися правовых норм, стандартов антикоррупционного поведения и духовно-нравственных ценностей российского общества.

Личностное отношение: Формирование осознанного позитивного отношения к созидательному труду, непрерывному личностному и профессиональному росту, а также неприятия любых форм деструктивного и противоправного поведения (включая цифровую среду).

Социокультурный и операциональный опыт: Приобретение опыта межличностного общения, командного взаимодействия, ведения конструктивного диалога и социальной активности через участие в студенческом самоуправлении и молодежных объединениях.

Профессионально-трудовая готовность: Подготовка к самостоятельной высокотехнологичной профессиональной деятельности с учетом требований ключевых работодателей Тамбовской области, готовность транслировать корпоративную этику и культуру бережливого производства.

Семейные ценности: Формирование у молодежи готовности к созданию семьи на основе традиционных представлений о браке, рождению и воспитанию детей, осознанности родительской ответственности.

Оборонно-патриотическая готовность: Воспитание готовности к выполнению конституционного долга по защите Отечества, освоение базовых военно-прикладных навыков в рамках обновленного оборонно-патриотического компонента образования.

1.3. Направления воспитания

Реализация Программы осуществляется в единстве учебной, практической и внеурочной деятельности по следующим ключевым направлениям:

Гражданское воспитание: Формирование российской гражданской идентичности, правовой культуры и активной гражданской позиции; осознание студентами своей ответственности за будущее развитие региона и страны; воспитание нетерпимости к проявлениям экстремизма, терроризма и коррупции.

Патриотическое воспитание: Воспитание любви к Родине, гордости за исторические, научные и культурные достижения России и Тамбовского края. Смещено в сторону практической готовности к защите Отечества и формированию уважения к памяти защитников Родины (реализуется при участии курса «Основы безопасности и защиты Родины»).

Духовно-нравственное воспитание: Развитие устойчивых ценностно-смысловых установок на основе милосердия, справедливости, коллективизма и взаимопомощи; формирование культуры межрелигиозного и межнационального согласия.

Профессионально-трудовое воспитание (Ключевое направление): Формирование добросовестного отношения к труду, уважения к профессиональному сообществу и династиям; развитие Hard- и Soft-skills, необходимых для успешной сдачи демонстрационного экзамена; освоение стандартов бережливого производства и жесткой трудовой дисциплины на производственных площадках работодателей.

Физическое воспитание и культура здоровья: Формирование осознанной потребности в здоровом образе жизни (ЗОЖ), регулярной физической активности, стрессоустойчивости; развитие навыков цифровой гигиены и психологического благополучия; сознательное неприятие любых форм зависимостей.

Экологическое воспитание: Формирование экологической культуры, понимания принципов рационального природопользования и ресурсосбережения как в повседневной жизни, так и в будущей профессиональной деятельности.

Эстетическое воспитание: Приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства; развитие творческих способностей обучающихся с опорой на традиционные духовно-нравственные ценности; формирование культуры делового этикета и эстетики рабочей среды.

Ценности научного познания: Развитие критического мышления, навыков поиска и верификации информации в цифровом пространстве; мотивация к научно-исследовательской и проектной деятельности с опорой на современные достижения науки и техники.

1.4. Результаты освоения программы воспитания (Целевые ориентиры)

Результаты реализации Программы выражаются в готовности обучающихся к осознанному проявлению личностных качеств, сформированных общих компетенций (ОК) и ценностных ориентаций. В таблице ниже приведены конкретные дескрипторы результатов, распределенные по направлениям воспитания, а также их прямая связь с требованиями демонстрационного экзамена и будущей профессиональной деятельности.

| Направление воспитания | Код ОК (по ФГОС) | Целевой ориентир (Личностные результаты) | Критерии и дескрипторы сформированности |
|---|---|---|---|
| Гражданско-патриотическое воспитание и защита Родины | ОК 01, ОК 02, ОК 06 | Осознающий себя гражданином России, готовый к защите Отечества и исполнению гражданского долга. | – Проявляет правовую грамотность при заключении трудовых/гражданско-правовых договоров;<br>– Обладает базовыми навыками НВП, полученными в ходе освоения курса ОБЗР;<br>– Знает основы антикоррупционного поведения в бизнесе и государственном секторе;<br>– Демонстрирует уважение к государственным символам РФ при проведении торжественных мероприятий. |
| Профессионально-трудовое воспитание *(Ключевое)* | ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07 | Проявляющий уважение к труду, корпоративной культуре и жесткой производственной дисциплине. | – Строго соблюдает регламенты рабочего времени, охраны труда и ТБ на практике;<br>– Разделяет ценности бережливого производства (Lean) на рабочем месте;<br>– Демонстрирует стрессоустойчивость и соблюдение профессиональной этики в стрессовых условиях демонстрационного экзамена;<br>– Принимает стандарты корпоративной этики ключевых работодателей-партнеров региона (ПАО Сбербанк, АО Пигмент). |
| Духовно-нравственное и семейное воспитание | ОК 05, ОК 06 | Ориентированный на традиционные российские ценности, коллективизм и социальную ответственность. | – Способен работать в команде, признавая равенство прав и мнений коллег;<br>– Проявляет готовность к созданию семьи на основе традиционных представлений о браке и родительской ответственности;<br>– Участвует в благотворительных и социальных проектах Тамбовской области. |
| Цифровая гигиена и ценности научного познания | ОК 02, ОК 09 | Обладающий критическим мышлением, устойчивый к методам ментального и цифрового мошенничества. | – Для ИТ-специальностей: Соблюдает кодекс этики программиста, защищает персональные данные, противодействует киберугрозам;<br>– Умеет верифицировать информацию, работать во ФГИС «Моя школа» и ИКОП «Сферум»;<br>– Способен аргументированно отстаивать свою позицию на основе проверенных научных фактов. |
| Культура здоровья и физическое воспитание | ОК 08 | Осознанно ведущий здоровый образ жизни и поддерживающий высокий уровень работоспособности. | – Владеет навыками саморегуляции и психогигиены для предотвращения выгорания в бизнесе;<br>– Успешно выполняет нормативы комплекса ГТО;<br>– Активно участвует в спортивных мероприятиях Студенческого спортивного клуба (ССК) колледжа. |
| Экологическое и эстетическое воспитание | ОК 01, ОК 07 | Демонстрирующий экологическую культуру и | – Применяет эко-технологии и принципы ресурсосбережения (электронный документооборот, раздельный сбор отходов);<br>– Соблюдает деловой дресс-код (эстетика |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | соблюдающий эстетику делового пространства. | бизнес-среды) колледжа и предприятий-партнеров;<br>– Бережно относится к имуществу и предметно-пространственной среде колледжа. |

## Профессиональный профиль выпускника ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж»

В результате освоения Программы, помимо инвариантных качеств, у выпускников формируются специализированные личностные маркеры, привязанные к их будущим профессиям:

Профиль «Экономика» *(Специальности: Экономика и бухучет, Финансы, Банковское дело)*:

Сформировано бережное отношение к материальным и нематериальным активам работодателя;

Развита высокая личная финансовая грамотность и ответственность за принимаемые экономические решения.

Профиль «Информационные технологии» *(Специальности: Разработка и управление программным обеспечением, Техническая эксплуатация и сопровождение информационных систем, Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем, Мехатроника и робототехника)*:

Сформировано стойкое неприятие использования ИТ-инструментов в противоправных, мошеннических или деструктивных целях;

Готовность к непрерывному самообучению в условиях стремительного изменения технологического суверенитета РФ.

Профиль «Юриспруденция» *(Специальности: Юриспруденция)*:

Острый уровень правосознания и правовой культуры, нетерпимость к любым нарушениям законности;

Готовность к защите прав и законных интересов граждан, государства и бизнеса с позиции буквы закона.

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

### 2.1 Уклад ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж»

Уклад колледжа — это общепринятый в учреждении порядок жизни, определяющий его уникальность, внутреннюю культуру, систему ценностей, традиции, сетевые связи и правила взаимодействия всех участников образовательных отношений (администрации, педагогов, студентов, родителей и работодателей). Уклад Бизнес-колледжа базируется на интеграции академических свобод, цифровой гигиены, высокой правовой культуры,

оборонно-патриотической готовности и жесткой производственной дисциплины, транслируемой ключевыми предприятиями-партнерами Тамбовской области.

Строгое соблюдение элементов Уклада является обязательным для всех субъектов образовательного процесса и регулируется локальными нормативными актами колледжа.

2.1.1. Пространственно-средовые компоненты Уклада

Архитектурно-пространственная среда колледжа выступает визуальным и функциональным носителем воспитательных смыслов:

Государственная и региональная символика: В холле колледжа организована постоянно действующая экспозиция с Государственной символикой Российской Федерации и Тамбовской области. Выделена стационарная площадка (флагшток) для проведения еженедельной обязательной церемонии поднятия Государственного флага РФ.

Историко-патриотические зоны: Оформлены мемориальные зоны и «Стены памяти», посвященные ключевым вехам истории России, достижениям отечественной науки и предпринимательства, а также подвигам защитников Родины (включая героев СВО).

Корпоративно-отраслевой дизайн: Оформление учебно-производственных мастерских, лабораторий и специализированных кабинетов («Бизнес-инкубатор», «ИТ-лаборатория», «Учебный банк») синхронизировано с фирменными стилями (брендбуками) ключевых работодателей-партнеров (ПАО Сбербанк, АО «Пигмент», АО «Завком»). Наглядная агитация в мастерских ориентирована на продвижение бережливого производства (системы 5S) и охрану труда.

Цифровая инфраструктура: Образовательная среда полностью интегрирована с государственными компонентами технологического суверенитета.

2.1.2. Событийно-традиционные компоненты Уклада

Система событий формирует внутренний календарный ритм колледжа и закрепляет преемственность поколений:

Еженедельный церемониал: Каждая учебная неделя начинается с торжественной линейки, поднятия Государственного флага РФ, исполнения Гимна РФ и проведения обязательного для всех курсов интерактивного занятия «Разговоры о важном», адаптированного под экономический и технологический суверенитет страны.

Индустриальные и профориентационные традиции: Ежегодное проведение Единого дня открытых дверей в рамках реализации Единой модели профориентации (Профминимум). Введение традиции «Дня работодателя», где студенты защищают проекты перед членами Управляющего совета колледжа.

Трудовые традиции и волонтерство: Обязательное участие студентов в Днях чистоты, благоустройстве территорий города Тамбова, шефской помощи ветеранам труда и боевых действий. Формирование уважения к сквозным рабочим профессиям через участие в чемпионатах «Профессионалы».

Празднично-ритуальный блок: Проведение инвариантных праздников: День знаний, День среднего профессионального образования (2 октября), День защитника Отечества, День Победы, а также торжественный выпускной вечер с обязательным публичным чествованием выпускников, показавших высшие результаты на демонстрационном экзамене и получивших приглашения на трудоустройство от предприятий-партнеров.

2.1.3. Правила взаимодействия и нормы поведения (Социокультурный компонент)

Нормы уклада регулируют профессиональные и межличностные отношения, исключая проявления деструктивного поведения:

Деловой стиль и этикет: В колледже установлен обязательный деловой дресс-код как для преподавателей, так и для студентов (эстетика бизнес-среды). Одежда должна соответствовать классическому стилю, быть опрятной и не содержать вызывающих элементов или деструктивной символики.

Корпоративная и трудовая дисциплина: Студенты колледжа рассматриваются как будущие молодые специалисты. Опоздания на занятия, пропуски без уважительной причины, невыполнение законных требований преподавателей и производственных наставников на практике трактуются как нарушение трудовой этики. Правила внутреннего распорядка колледжа синхронизированы с требованиями к дисциплине на реальном производстве.

Цифровая гигиена и безопасность: категорически запрещено использование личных мобильных устройств во время учебных занятий, за исключением случаев, предусмотренных образовательной программой. Общение в чатах групп перенесено на платформу «Сферум» и строится исключительно на принципах взаимного уважения, грамотности и соблюдения субординации. Любые проявления кибербуллинга или распространения недостоверной информации пресекаются Службой медиации и психологической поддержки.

Оборонно-патриотический уклад: предусматривает формирование готовности к защите Родины, дисциплинированности и исполнительности, реализуемых в рамках обновленного курса «Основы безопасности и защиты Родины» (ОБЗР) и прохождения ежегодных военно-полевых сборов.

Традиционные семейные ценности: Взаимодействие с родительским сообществом строится на принципах содружества и поддержки традиционных российских духовно-

нравственных ценностей (в рамках Указа Президента № 809). Родители привлекаются к работе Управляющего совета и родительских лекториев.

2.1 Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности.

Воспитательная система ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж» реализуется через инвариантные (обязательные) модули, охватывающие учебную, внеурочную, практическую и цифровую среды организации. Каждое направление детализирует формы, методы и ключевые форматы взаимодействия участников образовательных отношений.

2.2.1 Инвариантные (обязательные) модули программы

Модуль 1. «Образовательная деятельность и историческое просвещение»

Реализация воспитательного потенциала учебных занятий строится на принципах междисциплинарной интеграции и формирования сквозных мировоззренческих ориентиров.

Воспитание в рамках общеобразовательного и гуманитарного циклов:

Использование единых государственных линеек учебников (История, Обществознание) для формирования объективного взгляда на историческое прошлое и геополитическую роль России.

Фокусирование внимания на достижениях отечественной науки, ИТ-сектора, экономики и предпринимательства для развития чувства гордости и технологического патриотизма.

Интеграция курса «Основы безопасности и защиты Родины» (ОБЗР):

Патриотическое воспитание через практико-ориентированные модули начальной военной подготовки и тактической медицины.

Обязательное проведение пятидневных военно-полевых сборов на базе специализированных центров Тамбовской области.

Организация встреч с ветеранами боевых действий и участниками СВО как элемент формирования оборонно-патриотической готовности.

Воспитательный компонент профильных дисциплин:

Разбор реальных профессиональных кейсов, направленных на антикоррупционное поведение (в экономике и праве) и защиту персональных данных (в сфере ИТ).

Модуль 2. «Социальное партнёрство и взаимодействие с работодателями»

Модуль ориентирован на жесткую интеграцию требований реального сектора экономики Тамбовской области в воспитательную среду колледжа через работу Управляющего совета.

Управление и согласование:

Планы воспитательной работы, программы адаптации и наставничества в обязательном порядке утверждаются Управляющим советом колледжа, включающим представителей ПАО Сбербанк, АО «Пигмент», АО «Завком» и др.

Работодатели выступают соорганизаторами ключевых воспитательных событий и экспертами при оценке уровня сформированности общих компетенций (ОК) на демонстрационном экзамене.

Институт производственного наставничества:

Закрепление за каждым обучающимся в период прохождения учебной и производственной практик наставника от предприятия.

Наставник осуществляет контроль за соблюдением студентом трудовой дисциплины, внутреннего распорядка, правил охраны труда, а также транслирует ценности корпоративной этики предприятия.

Внедрение Единой модели профориентации (Профминимум):

Реализация продвинутого уровня профминимума: регулярные индустриальные экспедиции, профессиональные пробы на базе предприятий-партнеров, участие в чемпионатах «Профессионалы» и «Абилимпикс».

Модуль 3. «Внеурочная деятельность и патриотические проекты»

Внеурочная деятельность выступает главным пространством свободного самовыражения, личностного роста и формирования гражданской идентичности.

Инвариантный цикл «Разговоры о важном»:

Обязательное еженедельное проведение занятий для всех курсов колледжа.

Содержание занятий адаптировано под специфику СПО и включает обсуждение технологического суверенитета России, этики бизнеса, правовой культуры и традиционных семейных ценностей.

Церемониал и государственная символика:

Еженедельное проведение торжественной линейки с поднятием Государственного флага РФ и исполнением Государственного гимна РФ.

Закрепление права подъема флага за студентами, имеющими выдающиеся достижения в учебе, спорте, труде или волонтерской деятельности.

Календарные события:

Проведение общеколледжных линеек, правовых марафонов, историко-краеведческих квестов, приуроченных к памятным датам РФ и Тамбовской области.

Модуль 4. «Студенческое самоуправление и молодежные сообщества»

Развитие лидерских качеств, автономии и навыков командной работы обучающихся.

Российское движение детей и молодежи «Движение Первых»:

Интеграция проектов первичного отделения РДДМ колледжа в общую воспитательную сетку. Направления: «Учись и познавай», «Трудись», «Служи Отечеству!».

Студенческий совет и Старостат:

Привлечение органов самоуправления к мониторингу качества условий обучения, организации быта в студенческом общежитии, распределению мер социальной поддержки и разрешению споров (Служба медиации).

Добровольчество (Волонтерство):

Деятельность волонтерских отрядов по направлениям: социальное (помощь ветеранам, шефство), цифровое (киберпросвещение населения), экологическое (акции «Зеленый десант»).

Модуль 5. «Профилактика деструктивного поведения и цифровая безопасность»

Модуль нацелен на создание безопасной, психологически комфортной среды и защиту студентов от внешних деструктивных информационных угроз.

Цифровой мониторинг вовлеченности:

Системный учет занятости и активности студентов во внеурочное время с использованием цифрового профиля на платформах ФГИС «Моя школа» и ИКОП «Сферум».

Выявление на ранних стадиях студентов, не вовлеченных в созидательную деятельность (группа риска).

Кибербезопасность и информационная гигиена:

Обучение студентов методам противодействия интернет-мошенничеству, методам ментального манипулирования, вовлечению в экстремистские, террористические и запрещенные экономические схемы (дропперство).

Регулярная работа регионального ресурсного центра «Кибердружина» на базе колледжа.

Психолого-педагогическое сопровождение:

Проведение скрининговых исследований, тренингов стрессоустойчивости (в том числе перед демонстрационным экзаменом), индивидуальная коррекционная работа психологической службы.

Модуль 6. «Физическое воспитание, спорт и культура здоровья»

Студенческий спортивный клуб (ССК): Организация регулярных секций (футбол, волейбол, фиджита л - спорт), проведение внутриколледжных спартакиад и Дней здоровья.

Всероссийский комплекс ГТО: Организационное сопровождение сдачи студентами нормативов комплекса «Готов к труду и обороне».

Здоровьесбережение: Профилактика зависимостей (алкогольной, никотиновой, наркотической, игровой), популяризация культуры правильного питания и режима труда/отдыха в цифровой среде.

2.2.2 Вариативные модули (специфика ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж»)

Модуль 7. «Бизнес-ориентированное воспитание и финансовая грамотность»

Цель: Формирование предпринимательского мышления, экономической ответственности и навыков законного ведения бизнеса.

Содержание: Развитие студенческого стартап-движения, участие в федеральном проекте «Я в деле», проведение воркшопов с успешными предпринимателями региона, защита инвестиционных и бизнес-проектов на благо Тамбовской области.

Модуль 8. «Культурно-эстетическая среда и семейные ценности»

Цель: Воспитание внутренней культуры, сохранение и трансляция традиционных семейных ценностей.

Содержание: Деятельность студенческих творческих студий, участие в фестивалях «Студенческая весна», реализация просветительского лектория «Традиционная российская семья» (в рамках исполнения Указа Президента № 809).

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

## 3.1. Нормативно-методическое обеспечение

Реализация и корректировка Программы обеспечиваются созданием и регулярным обновлением пакета локальных нормативных актов колледжа:

Положение об Управляющем совете ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж» (в части согласования воспитательной деятельности).

Положение о кураторе учебной группы СПО .

Положение об институте производственного наставничества на предприятиях-партнерах.

Положение о Студенческом совете и Первичном отделении Движения Первых.

Положение о Службе студенческой медиации и психологической поддержки.

## 3.2. Кадровое обеспечение и распределение зон ответственности

Управление воспитательным процессом в колледже строится на принципах распределенной ответственности и командного взаимодействия:

Директор колледжа: осуществляет общее руководство, утверждает РПВ и Календарный план после их обязательного согласования с Управляющим советом.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (УВР):

Координирует деятельность всех участников воспитательного процесса.

Осуществляет мониторинг выполнения планов и целевых ориентиров.

Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями:

Обеспечивает вовлечение студентов в федеральные проекты Движения Первых, платформы «Россия — страна возможностей» и программу «Я в деле».

Организует внеурочную деятельность совместно с Центром молодежных инициатив.

Выступает связующим звеном между колледжем, Навигаторами детства и молодежными министерствами региона.

Куратор учебной группы:

Является ключевым организатором воспитательного процесса на уровне учебной группы.

Проводит обязательные еженедельные занятия «Разговоры о важном» и мероприятия Профминимума.

Осуществляет мониторинг занятости студентов во внеурочное время строго через ФГИС «Моя школа» / ИКОП «Сферум».

Ведет цифровой профиль группы и своевременно выявляет студентов группы риска (девиантное и деструктивное поведение).

Преподаватель курса «Основы безопасности и защиты Родины» (ОБЗР):

Отвечает за реализацию оборонно-патриотического компонента Уклада колледжа.

Организует и проводит военно-полевые сборы, военно-спортивные игры и зачеты по начальной военной подготовке.

Мастер производственного обучения / Производственный наставник от предприятия:

Формируют у студентов профессиональную этику, бережливое производство и жесткую трудовую дисциплину в процессе учебной и производственной практик.

Оценивают готовность студента к выполнению требований работодателя и прохождению общих компетенций (ОК) на демонстрационном экзамене.

## 3.3. Материально-техническое обеспечение и предметно-пространственная среда

Для полноценной реализации Программы колледж задействует следующую инфраструктуру:

Стационарный флагшток и площадка для проведения еженедельного церемониала поднятия Государственного флага РФ.

Центр молодежных инициатив: Рабочее пространство для Студенческого совета, волонтерских отрядов и Первичного отделения Движения Первых.

Актовый зал: Площадка для проведения общеколледжных мероприятий, лекториев, Дней открытых дверей и встреч с работодателями.

Спортивный комплекс и фиджитал-зона: База для Студенческого спортивного клуба (ССК), тренировок и сдачи нормативов ГТО.

Бизнес-инкубатор и ИТ-лаборатории: Зоны для реализации вариативного модуля «Предпринимательство» и проведения профессиональных проб Профминимума.

## 3.4. Система мониторинга и оценка эффективности воспитательной деятельности

Оценка эффективности реализации Программы проводится дважды в год (в конце семестров) на заседаниях Педагогического совета и Управляющего совета колледжа.

Критерии и показатели эффективности:

Критерий трудовой адаптации: Процент студентов, успешно сдавших демонстрационный экзамен (в части общих компетенций и дисциплины труда), и получивших положительный отзыв от производственных наставников.

Критерий безопасности: Динамика правонарушений среди студентов, уровень выявления деструктивного контента в рамках работы Кибердружины колледжа.

Критерий гражданской активности: Доля студентов, принявших участие в патриотических, волонтерских проектах и движении «Профессионалы».

## Приложение 4. Примерный календарный план воспитательной работы

СЕНТЯБРЬ 2026

| Дата / Сроки | Название мероприятия, формат | Модуль РПВ | Ответственные | Ожидаемый результат |
|---|---|---|---|---|
| 01.09.2026 | Торжественная линейка «День знаний». | Внеурочная деятельность | Директор, Советник директора по воспитанию | Поднятие Государственного флага РФ. Старт учебного года. |
| Еженедельно (по понедельникам) | Торжественный церемониал поднятия Флага РФ. Цикл внеурочных занятий «Разговоры о важном». | Внеурочная деятельность, Уклад | Советник директора, кураторы групп | 100% охват студентов. |
| 03.09.2026 | День солидарности в борьбе с терроризмом. Минута молчания. Патриотический лекторий. | Профилактика и безопасность | Преподаватель курса ОБЗР (Основы безопасности и защиты Родины), кураторы | Формирование стойкого неприятия идеологии экстремизма и терроризма. |
| 04.09.2026 – 15.09.2026 | Мониторинг первичной занятости студентов 1 курса, составление социального паспорта колледжа | Профилактика и безопасность | Кураторы групп, педагог-психолог | Заполнение цифровых профилей студентов. Выявление лиц, не вовлеченных во внеурочную деятельность. |
| 13.09.2026 | День программиста | Внеурочная деятельность, Профориентация | Советник директора по воспитанию | Знакомство с историей и традициями профессии |
| 17.09.2026-21.09.2026 | Участие студентов в Выборах в качестве волонтеров | Студенческое самоуправление | Советник директора по воспитанию, Студсовет | Привлечение не менее 40% совершеннолетних студентов |
| 21.09.2026 | Торжественное открытие первичного отделения Движения Первых для нового набора. | Студенческое самоуправление | Советник директора по воспитанию, Студсовет | Привлечение не менее 40% первокурсников к проектам РДДМ. |
| 29.09.2026 | Правовой лекторий «Чистые руки и законный бизнес»: ответственность за участие в незаконных финансовых схемах (дропперство, отмывание средств). | Профилактика и безопасность | Преподаватели юридических дисциплин, сотрудники УМВД по Тамбовской области | Разъяснение уголовной и административной ответственности за передачу банковских карт третьим лицам. |
| 12.01.2027 – 18.01.2027 | Профилактический мониторинг «Цифровой след». Скрининг вовлеченности групп риска. | Профилактика и безопасность | Волонтеры РРЦ «Кибердружина», кураторы | Коррекция планов индивидуальной работы со студентами. |

ОКТЯБРЬ 2026

| Дата / Сроки | Название мероприятия, формат | Модуль РПВ | Ответственные | Ожидаемый результат |
|---|---|---|---|---|
| 02.10.2026 | День среднего профессионального образования. Единый | Социальное партнерство и работодатели | Управляющий совет колледжа, Зам. директора по ВР | Встреча студентов с топ-менеджерами ПАО Сбербанк, АО «Пигмент». |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | день открытых дверей «Профессионалитет». | | | Презентация карьерных карт. |
| 05.10.2026 | День учителя. Праздничный концерт-благодарность. | Студенческое самоуправление, Уклад | Студенческий совет, Советник директора | Развитие лидерских качеств, дублерство студентов в качестве преподавателей. |
| 12.10.2026 – 17.10.2026 | Индустриальные экспедиции на опорные предприятия Тамбовской области. | Социальное партнерство, Профориентация | Преподаватели пофильных дисциплин, производственные наставники от предприятий | Практические экскурсии на АО «Завком» и ИТ-компании региона. Выбор площадок для практики и закрепление наставников. |
| 19.10.2026 | Практикум «Принципы бережливого производства (система 5S) и бережного отношения к ресурсам». | Экологическое и трудовое воспитание | Преподаватели экономических дисциплин | Освоение стандартов эффективной организации рабочего пространства. |
| 26.10.2026 | Осенний кросс. Сдача промежуточных нормативов комплекса ГТО. | Физическое воспитание и ЗОЖ | Руководитель Студенческого спортивного клуба (ССК) | Популяризация ЗОЖ. Внесение результатов в личные кабинеты ГТО. |
| 28.10.2026 | Интерактивная беседа «Свобода слова vs Закон»: профилактика вовлечения молодежи в несанкционированные массовые мероприятия и деструктивные сообщества через соцсети. | Профилактика и безопасность, Гражданское воспитание | Кураторы групп, Советник директора по воспитанию | Формирование критического мышления, разъяснение правовых последствий нарушений общественного порядка. |

НОЯБРЬ 2026

| Дата / Сроки | Название мероприятия, формат | Модуль РПВ | Ответственные | Ожидаемый результат |
|---|---|---|---|---|
| 03.11.2026 | Торжественные мероприятия, приуроченные к Дню народного единства. Исторический квест. | Гражданско-патриотическое | Советник директора, преподаватели истории | Укрепление общероссийской гражданской идентичности. |
| 10.11.2026 | Тренинг-интенсив по деловому этикету и стрессоустойчивости «Имидж делового человека». | Вариативный: Бизнес-ориентированное воспитание | Педагог-психолог, кураторы | Подготовка студентов к психологическим условиям прохождения демонстрационного экзамена. |
| 16.11.2026 – 20.11.2026 | Военно-полевые сборы и зачеты по начальной военной подготовке (НВП). | Гражданско-патриотическое | Преподаватель курса ОБЗР, администрация | Отработка практических навыков тактической медицины, сборки-разборки оружия, строевой подготовки. |
| 24.11.2026 | Единый урок цифровой гигиены «Стоп-мошенник: противодействие | Профилактика и безопасность | Руководитель РРЦ «Кибердружина», профиль «ИТ» | Обучение студентов методам защиты от интернет-мошенничества и |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | киберугрозам и дропперству». | | | вовлечения в незаконные финансовые схемы. |
| 27.11.2026 | Семейная гостиная «Традиции моей семьи», посвященная Дню матери (в рамках Указа № 809). | Культурно-эстетическое и семейное | Кураторы групп, Студсовет | Привлечение родителей к совместному творчеству, укрепление традиционных семейных ценностей. |
| 29.09.2026 | День бухгалтера | Внеурочная деятельность, Профориентация | Советник директора по воспитанию | Знакомство с историей и традициями профессии |

ДЕКАБРЬ 2026

| Дата / Сроки | Название мероприятия, формат | Модуль РПВ | Ответственные | Ожидаемый результат |
|---|---|---|---|---|
| 03.12.2026 | День Неизвестного Солдата. Торжественный митинг, возложение цветов к мемориалам Тамбова. | Гражданско-патриотическое | Советник директора, волонтеры | Сохранение исторической памяти, шефская деятельность. |
| 05.12.2026 | День банковского работника | Внеурочная деятельность, Профориентация | Советник директора по воспитанию | Знакомство с историей и традициями профессии |
| 09.12.2026 | День Героев Отечества. Встречи мужества с участниками СВО и ветеранами локальных конфликтов. | Гражданско-патриотическое | Преподаватель курса ОБЗР, Живые уроки истории | Воспитание патриотизма на живых примерах мужества. |
| 12.12.2026 | Всероссийский тест на знание Конституции РФ. Правовой лекторий. | Гражданско-патриотическое | Преподаватели юридического профиля, кураторы | 100% участие студентов юридических специальностей. Фиксация результатов онлайн. |
| 15.12.2026 – 22.12.2026 | Благотворительная акция «Зимняя неделя добра». Новогодний фиджитал-турнир по баскетболу. | Студенческое самоуправление, ССК | Волонтерские отряды, руководитель ССК | Сбор подарков для детских домов региона. Сочетание физической активности и киберспорта. |
| 25.12.2026 | Заседание Управляющего совета колледжа. Подведение итогов воспитательной работы за I семестр. | Мониторинг эффективности | Директор, Председатель Управляющего совета | Корректировка планов на II семестр. |

ЯНВАРЬ 2027

| Дата / Сроки | Название мероприятия, формат | Модуль РПВ | Ответственные | Ожидаемый результат |
|---|---|---|---|---|
| Еженедельно (по понедельникам) | Торжественный церемониал поднятия Флага РФ. Цикл внеурочных занятий «Разговоры о важном». | Внеурочная деятельность, Уклад | Советник директора, кураторы групп | 100% охват студентов. |
| 25.01.2027 | Всероссийский день студенчества (Татьянин | Студенческое самоуправление, Уклад | Студсовет, Руководитель | Популяризация традиций студенчества, |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | день). Спортивный фестиваль. | | Спортивного клуба (ССК) | сплочение коллектива. |
| 27.01.2027 | День снятия блокады Ленинграда. Всероссийский урок мужества. | Гражданско-патриотическое | Преподаватели истории, Советник директора | Формирование исторической памяти и уважения к подвигу советского народа. |
| 28.01.2027 | Участие в «Лыжня России 2027» | ССК | Руководитель ССК, кураторы групп | Физическая активность |

ФЕВРАЛЬ 2027

| Дата / Сроки | Название мероприятия, формат | Модуль РПВ | Ответственные | Ожидаемый результат |
|---|---|---|---|---|
| 08.02.2027 | День российской науки. Интеллектуальный хакатон «Бизнес и ИТ-технологии будущего». | Вариативный: Бизнес-ориентированное воспитание | Преподаватели ИТ и экономических дисциплин | Презентация научно-исследовательских и стартап-проектов студентов. |
| 15.02.2027 | День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества. Линейка памяти. | Гражданско-патриотическое | Преподаватель курса ОБЗР, волонтеры | Воспитание патриотизма, уважения к ветеранам локальных войн. |
| 17.02.2027 | День российских студенческих отрядов (РСО). Агитационная сессия трудоустройства. | Социальное партнерство, Студсовет | Командир штаба РСО колледжа, Зам. директора по ВР | Привлечение студентов в строительные, сервисные и ИТ-отряды на летний период. |
| 20.02.2027 | Военно-спортивная игра «Защитники Родины», приуроченная к 23 февраля. | Гражданско-патриотическое | Преподаватель курса ОБЗР, руководитель ССК | Практическая отработка нормативов НВП (огневая подготовка, РХБЗ, тактическая медицина). |

МАРТ 2027

| Дата / Сроки | Название мероприятия, формат | Модуль РПВ | Ответственные | Ожидаемый результат |
|---|---|---|---|---|
| 05.03.2027 | Весенний праздничный концерт, посвященный Международному женскому дню. | Культурно-эстетическое и семейное | Творческие студии колледжа, Студсовет | Развитие творческих способностей, укрепление уважительного отношения к женщине и матери. |
| 12.03.2027 | Профориентационный воркшоп «Технологический суверенитет и региональный бизнес». | Социальное партнерство и работодатели | Представители Управляющего совета (АО «Пигмент», ПАО Сбербанк) | Разбор сквозных рабочих задач, формирование понимания востребованности профессий в Тамбовской области. |
| 18.03.2027 | День воссоединения Крыма с Россией. Всероссийский исторический лекторий. | Гражданско-патриотическое | Преподаватели истории, Советник директора | Осознание геополитического единства страны. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 24.03.2027 | Практикум по кибербезопасности «Информационный щит: защита данных в современных реалиях». | Профилактика и безопасность | Руководитель РРЦ «Кибердружина» | Обучение методам противодействия фишингу, социальной инженерии и сетевым провокациям. |
| 27.03.2027 | Единый день профилактики правонарушений: круглый стол «Административная и уголовная ответственность несовершеннолетних». | Профилактика и безопасность | Инспектор ПДН (по согласованию), зам. директора по УВР | Разбор реальных кейсов правонарушений в молодежной среде города Тамбова. Фиксация протокола проведения встречи. |

АПРЕЛЬ 2027

| Дата / Сроки | Название мероприятия, формат | Модуль РПВ | Ответственные | Ожидаемый результат |
|---|---|---|---|---|
| 07.04.2027 | Всемирный день здоровья. Единый день фитнеса и фиджитал-спорта в колледже. | Физическое воспитание и ЗОЖ | Руководитель ССК, волонтеры-медики | Популяризация здорового образа жизни, проведение соревнований по гибридным видам спорта. |
| 12.04.2027 | День космонавтики «Отечественные технологии на орбите». | Ценности научного познания | Преподаватели истории, кураторы | Воспитание гордости за научно-технологические достижения России. |
| 16.04.2027 | Весенняя экологическая акция «Зеленый десант Тамбова» (субботник). | Экологическое и трудовое воспитание | Кураторы групп, Студсовет | Благоустройство территории колледжа и памятных мест города; отработка навыков бережливого производства. |
| 23.04.2027 | Единый День открытых дверей «Моя будущая профессия» для абитуриентов региона (в рамках ФП «Профессионалитет») | Социальное партнерство, Студсовет | Зам. директора по УВР, амбассадоры колледжа | Презентация направлений подготовки работодателям и школьникам. |
| 28.04.2027 | Гала-концерт «Студенческая весна» | Студсовет | Зам. директора по УВР | Раскрытие творческого потециала студентов |

МАЙ 2027

| Дата / Сроки | Название мероприятия, формат | Модуль РПВ | Ответственные | Ожидаемый результат |
|---|---|---|---|---|
| 07.05.2027 | Торжественная линейка, посвященная Дню Победы. Участие во Всероссийской акции «Георгиевская ленточка», а также в городских, районных, областных мероприятиях патриотической направленности, экскурсии в музеи | Гражданско-патриотическое | Советник директора, преподаватели, Студсовет | Участие в акциях «Бессмертный полк» (в доступных форматах), «Окна Победы». Шефство над ветеранами. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | боевой славы, возложение цветов Уроки мужества: «Они знают цену жизни», посвященные празднованию Победы в ВОВ | | | |
| 14.05.2027 | Психологический тренинг-интенсив «Уверенность на старте: преодоление стресса перед сдачей демонстрационнного экзамена». | Профилактика и безопасность | Педагог-психолог | Формирование психологической готовности к жестким условиям сдачи демонстрационного экзамена. |
| 17.05.2027 – 21.05.2027 | Итоговые пятидневные военно-полевые сборы для студентов (юношей). | Гражданско-патриотическое | Преподаватель курса ОБЗР, администрация | Комплексный зачет по НВП на специализированном полигоне Тамбовской области. |
| 24.05.2027 | Просветительский лекторий «Семья — опора государства» (к Дню славянской письменности и культуры). | Культурно-эстетическое и семейное | Кураторы групп, представители духовенства | Обсуждение традиционных семейных ценностей согласно Указу Президента № 809. |

ИЮНЬ 2027

| Дата / Сроки | Название мероприятия, формат | Модуль РПВ | Ответственные | Ожидаемый результат |
|---|---|---|---|---|
| 05.06.2027 | Пушкинский День, конкурс стихов | Уклад, Студенческое самоуправление | Советник директора, Студсовет | Формирование общероссийской гражданской идентичности. |
| 11.06.2027 | Кураторский час «День России» | Гражданско-патриотическое | Советник директора, Студсовет | Формирование общероссийской гражданской идентичности. Патриотический флешмоб. |
| Период ГИА | Мониторинг сформированности общих компетенций в ходе демонстрационных экзаменов. | Социальное партнерство и работодатели | Управляющий совет, независимые эксперты предприятий | Независимая оценка трудовой дисциплины, стрессоустойчивости и соответствия этике работодателей. |
| 25.06.2027 | Итоговое совместное заседание Педагогического и Управляющего советов колледжа. | Мониторинг эффективности | Директор, Председатель Управляющего совета | Оценка выполнения РПВ. |
| 30.06.2027 | Выпускной вечер «В добрый путь, молодой специалист!». | Уклад, Студенческое самоуправление | Администрация колледжа, Студсовет | Торжественный финал учебного года. Вручение дипломов, чествование выпускников, приглашенных на работу на предприятия Тамбовской области. |

ИЮЛЬ 2027

| Дата / Сроки | Название мероприятия, формат | Модуль РПВ | Ответственные | Ожидаемый результат |
|---|---|---|---|---|
| 01.07.2027 – 31.07.2027 | Трудовой семестр Студенческих отрядов (РСО): работа производственных, сервисных и ИТ-отрядов на предприятиях региона. | Профессионально-трудовое воспитание | Зам. директора по ВР, командир штаба РСО | Получение студентами практического трудового опыта, адаптация к требованиям работодателей (АО «Пигмент», АО «Завком»). |
| 08.07.2027 | Всероссийский день семьи, любви и верности. Онлайн-акция «Династии Бизнес-колледжа». | Культурно-эстетическое и семейное | Советник директора по воспитанию, Студсовет | Публикация историй о семейных и профессиональных династиях выпускников в ВК. |
| 15.07.2027 | Летний цифровой марафон безопасности: вебинар «Безопасное лето в сети — защита от онлайн-мошенничества». | Профилактика и безопасность | Руководитель РРЦ «Кибердружина» | Дистанционное информирование студентов о новых схемах фишинга и дропперства в период каникул. Памятки во ФГИС «Дневник.ру». |

АВГУСТ 2027

| Дата / Сроки | Название мероприятия, формат | Модуль РПВ | Ответственные | Ожидаемый результат |
|---|---|---|---|---|
| 22.08.2027 | День Государственного флага Российской Федерации. Торжественный онлайн-лекторий и участие в городских митингах. | Гражданско-патриотическое | Советник директора, волонтерские отряды | Патриотическое воспитание, участие студентов в масштабных региональных акциях ко Дню флага. |
| 28.08.2027 | Рабочее совещание Управляющего совета по оценке готовности воспитательной среды к новому учебному году. | Мониторинг эффективности | Директор, Председатель Управляющего совета | Согласование обновлений инфраструктуры колледжа и планов взаимодействия с наставниками предприятий. |

## Приложение 5. Программа государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798.

Программа обсуждена и одобрена на заседании педагогического ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж» (Протокол от 30.06.2026 № 5)

1. Основные положения

1.1. Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) разработана по программе подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 40.02.04 «Юриспруденция»

1.2. Порядок проведения ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, порядок проведения ГИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов, порядок присвоения квалификации осуществляется в соответствии со следующими документами:

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

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798 (далее – ФГОС СПО);

– постановление Правительства Российской Федерации от 12.05.2026 № 550 «Об утверждении Положения о признании результатов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена в качестве результатов независимой оценки квалификации»;

– приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 16.04.2026 № 275 «Об утверждении Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов, используемых при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена»;

– приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.04.2023 № 285 «Об операторе демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 13.12.2023 № 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 Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 22 мая 2026 г. № 351 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800» (зарегистрирован в Минюсте России 25 мая 2026 г., регистрационный № 86613).

– Устав и иные локальные нормативные акты образовательной организации, регулирующие вопросы организации образовательной деятельности.

1.3. ГИА завершает освоение имеющей государственную аккредитацию основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

2. Паспорт программы ГИА

2.1. Программа ГИА по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по данной специальности.

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

По результатам ГИА выпускнику по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» присваивается квалификация: юрист.

2.3. Целью ГИА является установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» соответствующим требованиям ФГОС СПО с учетом потребностей регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

2.4. Задачи ГИА:

– провести диагностику фактических результатов обучения выпускников с использованием государственных аттестационных испытаний, определить наличие знаний умений, навыков, сформированность общих и профессиональных компетенций, предусмотренных образовательной программой;

– сравнить результаты, полученные в ходе ГЭК, с требованиями ФГОС СПО. Оценить соответствие квалификации выпускников реальным требованиям рынка труда и требованиям ФГОС СПО;

– проанализировать результаты ГЭК, выявить несоответствия, дефициты, отклонения между фактическим уровнем подготовки выпускников и требованиями ФГОС СПО и рынка труда. Представить комплекс рекомендаций и организационно-педагогических мер по корректировке содержания и организации образовательного процесса.

2.5. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (Таблица 1):

Таблица 1

Виды деятельности

| Код и наименование вида деятельности (ВД) | Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД |
|---|---|
| 1 | 2 |
| В соответствии с ФГОС | |
| *ВД.01 Правоприменительная деятельность* | *ПМ.01 Правоприменительная деятельность* |
| *ВД 02 Правоохранительная деятельность* | *ПМ.02 Правоохранительная деятельность* |
| *ВД 06 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям* | *ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям* |

2.6. По результатам освоения образовательной программы у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

общие компетенции (далее – ОК):

| | |
|---|---|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |

| | |
|---|---|
| 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 |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

– профессиональные компетенции (далее – ПК), соответствующие видам деятельности (Таблица 2):

Таблица 2

Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

| Виды деятельности | Код и наименование компетенции |
|---|---|
| ВД.01 Правоприменительная деятельность | ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.<br>ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.<br>ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий |
| ВД 02 Правоохранительная деятельность | ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.<br>ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.<br>ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел. |
| ВД 06 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям | ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.<br>ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.<br>ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики.<br>ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.<br>ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц. |

2.7. Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА. (Приложение 2)

3. Формы, объем ГИА, условия допуска обучающихся и состав ГЭК

3.1. В соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 мая 2026 г. № 351 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800» (зарегистрирован в Минюсте России 25 мая 2026 г., регистрационный № 86613), вступающим в силу с 1 сентября 2026 г. и действующим до 1 сентября 2028 г. по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» ГИА проводится:

а) в форме демонстрационного экзамена;

3.2. Объем ГИА устанавливаются в соответствии с требованиями ФГОС СПО, учебным планом и календарным учебным графиком:

– всего – 6 недель, в том числе:

*– подготовка и проведение демонстрационного экзамена – 6 недель;*

3.3. К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

Допуск оформляется приказом руководителя образовательной организации.

3.4. ГИА в форме демонстрационного экзамена проводится единой ГЭК, создаваемой исполнительным органом субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, на территории которого проводится ГИА.

3.5. В состав ГЭК входят председатель, заместители председателя, члены и ответственный секретарь. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

3.5.1. При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена состав ГЭК утверждается распорядительным актом исполнительного органа, осуществляющего государственное управление в сфере образования субъекта Российской Федерации, на территории которого проводится ГИА, не позднее 15 ноября года, предшествующего году проведения ГИА. Председателем ГЭК является руководитель или заместитель руководителя указанного органа.

Формирование состава ГЭК осуществляется исходя из необходимости обеспечения присутствия не менее одного ее члена на каждом демонстрационном экзамене в соответствии с графиком проведения демонстрационного экзамена субъекта Российской Федерации.

Председателем ГЭК является руководитель или заместитель руководителя образовательной организации, если иное не установлено решением учредителя образовательной организации.

3.6. Состав ГЭК действует в течение одного календарного года, следующего за годом его утверждения.

3.7. Для проведения демонстрационного экзамена на территории субъекта Российской Федерации решением ГЭК на основании предложений образовательных организаций в срок не позднее 15 декабря года, предшествующего календарному году проведения демонстрационного экзамена, утверждается список экспертов по укрупненным группам профессий и специальностей (далее - УГПС), по которым проводится демонстрационный экзамен, из числа педагогических работников, представителей работодателей и их объединений, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профилю УГПС (далее - эксперты), для участия в оценке демонстрационного экзамена.

3.8. Для проведения демонстрационного экзамена образовательной организацией создается экспертная группа из числа экспертов, указанных в пункте 3.7 программы ГИА, по каждой профессии и специальности. В состав экспертной группы не могут входить эксперты, имеющие трудовые или иные договорные отношения с образовательной организацией, в которой проводится демонстрационный экзамен. Эксперты должны соответствовать профилю профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

Для координации работы экспертной группы образовательной организацией назначается администратор центра проведения экзамена. Администратор центра проведения экзамена не входит в состав экспертной группы.

4. Структура, содержание ГИА

4.1. Подготовка, структура и требования к содержанию демонстрационного экзамена:

Демонстрационный экзамен по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» проводится по базовому уровню:

демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

Демонстрационный экзамен проводится с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий

стандартизированной формы и критериев их оценивания (далее соответственно - КИМ, критерии оценивания).

КИМ сопровождаются спецификацией КИМ, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций (далее - оператор), ежегодно до 1 сентября, предшествующего году их использования.

Методическое обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена, организация разработки контрольных измерительных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена и критериев их оценивания, обеспечение этими контрольными измерительными материалами государственных экзаменационных комиссий осуществляются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

КИМ для проведения демонстрационного экзамена базового уровня являются инвариантной частью КИМ для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня.

Разработка КИМ для проведения демонстрационного экзамена базового уровня, а также инвариантной части КИМ для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня, критериев их оценивания, а также спецификации к указанным КИМ, включающие комплекс основных характеристик для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, условия привлечения экспертов, условия привлечения добровольцев (волонтеров) (при необходимости), инструкции по технике безопасности, образцы заданий, осуществляется федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» (далее – федеральный оператор) в соответствии с Порядком разработки КИМ Приказа № 275.

КИМ разрабатываются на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и примерных образовательных программ.

КИМ включают комплексные практические задачи, моделирующие профессиональную деятельность и выполняемые в режиме реального времени.

Федеральный оператор на сайте обеспечивает для пользователей свободный поиск и просмотр спецификаций инвариантной части КИМ.

КИМ загружаются федеральным оператором не позднее 1 декабря года, предшествующего календарному году проведения ГИА, на сайте с целью использования для проведения ГИА в форме демонстрационного экзамена, хранения и учета КИМ.

КИМ загружаются федеральным оператором в личном кабинете на сайте для получения членами государственной экзаменационной комиссии не позднее чем за 1 рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена.

5. Организация и порядок проведения ГИА

5.1. Организация и порядок проведения ГИА осуществляются в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 мая 2026 г. № 351 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800» (зарегистрирован в Минюсте России 25 мая 2026 г., регистрационный № 86613), вступающим в силу с 1 сентября 2026 г. и действующим до 1 сентября 2028 г. настоящей Программой ГИА и локальными нормативными актами образовательной организации, регламентирующими проведение государственной итоговой аттестации.

5.2. Организация и проведение демонстрационного экзамена:

Демонстрационный экзамен проводится в соответствии с единым графиком, формируемым оператором.

Исполнительные органы субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования, организовывают проведение ГИА в форме демонстрационного экзамена в субъекте Российской Федерации в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, предусматривающими в том числе:

определение организации для взаимодействия с оператором, координации образовательных организаций и их взаимодействия с ГЭК, с работодателями и иными лицами, задействованными в подготовке и проведении демонстрационного экзамена;

формирование графика проведения демонстрационного экзамена в субъекте Российской Федерации;

порядок формирования, структуру и порядок работы апелляционной комиссии субъекта Российской Федерации.

ГЭК контролирует порядок проведения государственной итоговой аттестации, в том числе посредством направления членов ГЭК на демонстрационные экзамены.

Оператор обеспечивает методическое сопровождение организации и проведения демонстрационного экзамена, включая формирование единого графика проведения демонстрационного экзамена оператором, в том числе с использованием информационных систем, а также обобщение и анализ результатов демонстрационного экзамена в Российской Федерации.

КИМ, критерии оценивания доводятся оператором до члена ГЭК, присутствующего на демонстрационном экзамене, за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения КИМ, критерии оценивания во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, администратора центра проведения экзамена, экспертов.

Спецификация КИМ для организации и проведения демонстрационного экзамена базового уровня в рамках ГИА по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» приведена в Приложении 1 к настоящей программе ГИА.

6. Критерии оценки уровня и качества подготовки обучающихся

6.1. Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

6.2. В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

6.3. Основные требования и показатели, по которым производится оценка результатов демонстрационного экзамена.

Критерии оценивания загружаются федеральным оператором не позднее 1 декабря года, предшествующего календарному году проведения ГИА, на сайте с целью использования для проведения ГИА в форме демонстрационного экзамена, хранения и учета КИМ.

Удельный вес критериев оценивания выполнения заданий инвариантной части КИМ в общей системе оценивания составляет 75 процентов, вариативной части - 25 процентов.

Критерии оценивания загружаются федеральным оператором в личном кабинете на сайте для получения членами государственной экзаменационной комиссии не позднее чем за 1 рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена.

Процедура оценивания результатов КИМ осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями спецификациями КИМ.

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ в рамках ГИА представлено в спецификации КИМ (Приложение 1).

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается администратором центра проведения экзамена после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный администратором центра проведения экзамена протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

Необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%.

Соответствие полученного количества баллов демонстрационного экзамена и отметок по пятибалльной системе оценивания по шкале перевода приведено в таблице 4.

Таблица 4

Соответствие количества баллов демонстрационного экзамена и отметок по пятибалльной системе оценивания по шкале перевода

| Оценка | Неудовлетво-рительно «2» | Удовлетвори-тельно «3» | Хорошо «4» | Отлично «5» |
|---|---|---|---|---|
| Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах) | 0,00-49,99 % | 50,00-64,99 % | 65,00-89,99 % | 90,00-100 % |
| Количество баллов, полученных при сдаче демонстрационного экзамена (максимальный балл 100) | 0-49,9 | 50-64,9 | 65-89,9 | 90-100 |

Статус победителя, призера финала чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы», чемпионата высоких технологий, победителя чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс», победителя и призера национального открытого чемпионата творческих компетенций «АртМастерс (Мастера Искусств)» по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается выпускнику в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

Результаты демонстрационного экзамена могут быть признаны в качестве результатов независимой оценки квалификации в соответствии с Положением о признании результатов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена в качестве результатов независимой оценки квалификации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.05.2026 № 550.

7. Порядок апелляции ГИА

7.1. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

7.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию.

Апелляция о нарушении Порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

7.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

7.4. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается член ГЭК, а также администратор центра проведения экзамена при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению члена апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению члена апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

7.5. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

7.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

7.7. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка проведения государственной итоговой аттестации не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка проведения государственной итоговой аттестации подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии.

Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

7.8. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную

комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

7.9. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК.

Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

7.10. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов.

При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

7.11. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

7.13. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из образовательной организации.

7.14. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники), не прошедшие ГИА по неуважительной причине) и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

7.15. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

7.16. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования

## Приложение 6. Спецификация КИМ

Спецификация КИМ для организации и проведения демонстрационного экзамена базового уровня в рамках ГИА по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности *40.02.04 «Юриспруденция»* (инвариантная часть).

Утверждённые спецификации публикуют в банке оценочных материалов на сайте федерального оператора (ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования», ИРПО) – bom.firpo.ru.

Скачать пакет документов для 40.02.04-1-2027: Юрист можно по ссылке: https://bom.firpo.ru/Public/6365

## Приложение 7. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» расположены на официальном сайте ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж» и доступна по ссылке:

Скачать рабочие программы для 40.02.04 «Юриспруденция» можно по ссылке: https://tbcollege.ru/Rabochiye_programmy.php