Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кукса Ирина Юрьевна
Должность: Заместитель директора
Дата подписания: 19.03.2026 10:57:09
Уникальный программный ключ:
111b6bf8d57ab70df7eb33184e1332c67df1eafb

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Западный филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской

УТВЕРЖДАЮ

Директор Западного филиала РАНХиГС

_____ *М.Ю. Плюхин*

20 г.

План одобрен Ученым советом вуза
Протокол № от

РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования

40.02.04

40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Направленность программы: Юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан

Квалификация: Юрист

Форма обучения: Заочная
Срок получения образования по ОП: 2 г. 8 м.
Уровень образования при приеме на обучение: среднее общее образование

Основной	*Виды деятельности*
+	правоохранительная деятельность
+	правоприменительная деятельность
-	правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)

Год начала подготовки (по учебному плану) 2024

Образовательный стандарт (ФГОС) № 798 от 27.10.2023

СОГЛАСОВАНО

Директор колледжа _____ */ О.В. Мартыненко/*

Заведующий отделением"Правоведения" _____ */ Н.М. Дубяго/*

Председатель ПЦК "Правоведения" _____ */ Н.Ю. Мишенькина/*

План Учебный план ППССЗ СПО '40.02.04 _2024_Юрист_11кл_заочная.plx', код специальности 40.02.04, направленность программы : Юрист в сфере правового обеспечения организаций

| - | - | - | Формы пром. атт. | | | | | Итого акад.часов | | | | | Объём ОП | Курс 1 | | | | | | | | | | | | | | | | Курс 2 | | | | | | | | | | | | | | | | Курс 3 | | | | | | | | | | | | | | | | Закрепленная кафедра |
|---|---|---

Индекс	Содержание	Тип
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	ОК
СГЦ.01	История России	
СГЦ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
СГЦ.03	Безопасность жизнедеятельности	
СГЦ.04	Физическая культура	
СГЦ.05	Основы бережливого производства	
СГЦ.06	Основы финансовой грамотности	
ОПЦ.01	Теория государства и права	
ОПЦ.02	Конституционное право России	
ОПЦ.03	Административное право	
ОПЦ.04	Гражданское право	
ОПЦ.05	Информационные технологии в юридической деятельности	
ОПЦ.06	Документационное обеспечение управления	
ОПЦ.07	Право социального обеспечения	
ОПЦ.08	Правовые основы противодействия коррупции	
ОПЦ.09	Психология профессиональной деятельности	
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	
МДК.01.01	Административный процесс	
МДК.01.02	Трудовое право	
МДК.01.03	Гражданский процесс	
УП.01.01	Учебная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность	
ПП.01.01	Производственная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность	
ПМ.01.01(К)	Экзамен по ПМ.01 Правоприменительная деятельность	
ПМ.02	Правоохранительная деятельность	
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	
МДК.02.02	Уголовный право	
МДК.02.03	Уголовное процесс	
УП.02.01	Учебная практика ПМ.02 Правоохранительная деятельность	
ПП.02.01	Производственная практика ПМ.02 Правоохранительная деятельность	
ПМ.02.01(К)	Экзамен по ПМ.02 Правоохранительная деятельность	
ПМ.03	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
МДК.03.01	Корпоративное право	

Индекс	Содержание	Тип
МДК.03.02	Договоры в предпринимательской деятельности	
УП.03.01	Учебная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
ПП.03.01	Производственная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
ПМ.03.01(К)	Экзамен по ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Секретарь-администратор)	
МДК.04.01	Секретарь в структуре управления	
МДК.04.02	Профессиональная этика и деловой этикет секретаря	
ПП.04.01	Производственная практика Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих	
ПМ.04.01(К)	Квалификационный экзамен Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих	
ПДП.01	Производственная (преддипломная) практика	
ГИА.01	Подготовка дипломной работы	
ГИА.02	Защита дипломной работы	
ГИА.03	Демонстрационный экзамен	
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	ОК
СГЦ.05	Основы бережливого производства	
СГЦ.06	Основы финансовой грамотности	
ОПЦ.01	Теория государства и права	
ОПЦ.02	Конституционное право России	
ОПЦ.03	Административное право	
ОПЦ.04	Гражданское право	
ОПЦ.05	Информационные технологии в юридической деятельности	
ОПЦ.06	Документационное обеспечение управления	
ОПЦ.07	Право социального обеспечения	
ОПЦ.08	Правовые основы противодействия коррупции	
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	
МДК.01.01	Административный процесс	
МДК.01.02	Трудовое право	
МДК.01.03	Гражданский процесс	
УП.01.01	Учебная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность	
ПП.01.01	Производственная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность	
ПМ.01.01(К)	Экзамен по ПМ.01 Правоприменительная деятельность	
ПМ.03	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	

Индекс	Содержание	Тип
МДК.03.01	Корпоративное право	
МДК.03.02	Договоры в предпринимательской деятельности	
УП.03.01	Учебная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
ПП.03.01	Производственная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
ПМ.03.01(К)	Экзамен по ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Секретарь-администратор)	
МДК.04.01	Секретарь в структуре управления	
МДК.04.02	Профессиональная этика и деловой этикет секретаря	
ПП.04.01	Производственная практика Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих	
ПМ.04.01(К)	Квалификационный экзамен Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих	
ПДП.01	Производственная (преддипломная) практика	
ГИА.01	Подготовка дипломной работы	
ГИА.02	Защита дипломной работы	
ГИА.03	Демонстрационный экзамен	
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	ОК
СГЦ.05	Основы бережливого производства	
СГЦ.06	Основы финансовой грамотности	
ОПЦ.04	Гражданское право	
ОПЦ.05	Информационные технологии в юридической деятельности	
ОПЦ.06	Документационное обеспечение управления	
ОПЦ.07	Право социального обеспечения	
ОПЦ.08	Правовые основы противодействия коррупции	
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	
МДК.01.01	Административный процесс	
МДК.01.02	Трудовое право	
МДК.01.03	Гражданский процесс	
УП.01.01	Учебная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность	
ПП.01.01	Производственная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность	
ПМ.01.01(К)	Экзамен по ПМ.01 Правоприменительная деятельность	
ПМ.03	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
МДК.03.01	Корпоративное право	
МДК.03.02	Договоры в предпринимательской деятельности	

Индекс	Содержание	Тип
УП.03.01	Учебная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
ПП.03.01	Производственная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
ПМ.03.01(К)	Экзамен по ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Секретарь-администратор)	
МДК.04.01	Секретарь в структуре управления	
МДК.04.02	Профессиональная этика и деловой этикет секретаря	
ПП.04.01	Производственная практика Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих	
ПМ.04.01(К)	Квалификационный экзамен Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих	
ПДП.01	Производственная (преддипломная) практика	
ГИА.01	Подготовка дипломной работы	
ГИА.02	Защита дипломной работы	
ГИА.03	Демонстрационный экзамен	
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	ОК
СГЦ.01	История России	
СГЦ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
СГЦ.03	Безопасность жизнедеятельности	
СГЦ.04	Физическая культура	
СГЦ.05	Основы бережливого производства	
СГЦ.06	Основы финансовой грамотности	
ОПЦ.01	Теория государства и права	
ОПЦ.02	Конституционное право России	
ОПЦ.03	Административное право	
ОПЦ.04	Гражданское право	
ОПЦ.05	Информационные технологии в юридической деятельности	
ОПЦ.06	Документационное обеспечение управления	
ОПЦ.07	Право социального обеспечения	
ОПЦ.08	Правовые основы противодействия коррупции	
ОПЦ.09	Психология профессиональной деятельности	
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	
МДК.01.01	Административный процесс	
МДК.01.02	Трудовое право	
МДК.01.03	Гражданский процесс	
УП.01.01	Учебная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность	

Индекс	Содержание	Тип
ПП.01.01	Производственная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность	
ПМ.01.01(К)	Экзамен по ПМ.01 Правоприменительная деятельность	
ПМ.02	Правоохранительная деятельность	
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	
МДК.02.02	Уголовный право	
МДК.02.03	Уголовное процесс	
УП.02.01	Учебная практика ПМ.02 Правоохранительная деятельность	
ПП.02.01	Производственная практика ПМ.02 Правоохранительная деятельность	
ПМ.02.01(К)	Экзамен по ПМ.02 Правоохранительная деятельность	
ПМ.03	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
МДК.03.01	Корпоративное право	
МДК.03.02	Договоры в предпринимательской деятельности	
УП.03.01	Учебная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
ПП.03.01	Производственная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
ПМ.03.01(К)	Экзамен по ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Секретарь-администратор)	
МДК.04.01	Секретарь в структуре управления	
ПП.04.01	Производственная практика Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих	
ПМ.04.01(К)	Квалификационный экзамен Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих	
ПДП.01	Производственная (преддипломная) практика	
ГИА.01	Подготовка дипломной работы	
ГИА.02	Защита дипломной работы	
ГИА.03	Демонстрационный экзамен	
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	ОК
СГЦ.01	История России	
СГЦ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
СГЦ.05	Основы бережливого производства	
СГЦ.06	Основы финансовой грамотности	
ОПЦ.01	Теория государства и права	
ОПЦ.02	Конституционное право России	
ОПЦ.03	Административное право	
ОПЦ.04	Гражданское право	

Индекс	Содержание	Тип
ОПЦ.06	Документационное обеспечение управления	
ОПЦ.07	Право социального обеспечения	
ОПЦ.08	Правовые основы противодействия коррупции	
ОПЦ.09	Психология профессиональной деятельности	
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	
МДК.01.01	Административный процесс	
МДК.01.03	Гражданский процесс	
УП.01.01	Учебная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность	
ПП.01.01	Производственная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность	
ПМ.01.01(К)	Экзамен по ПМ.01 Правоприменительная деятельность	
ПМ.02	Правоохранительная деятельность	
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	
МДК.02.02	Уголовный право	
МДК.02.03	Уголовное процесс	
УП.02.01	Учебная практика ПМ.02 Правоохранительная деятельность	
ПП.02.01	Производственная практика ПМ.02 Правоохранительная деятельность	
ПМ.02.01(К)	Экзамен по ПМ.02 Правоохранительная деятельность	
ПМ.03	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
МДК.03.01	Корпоративное право	
МДК.03.02	Договоры в предпринимательской деятельности	
УП.03.01	Учебная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
ПП.03.01	Производственная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
ПМ.03.01(К)	Экзамен по ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Секретарь-администратор)	
МДК.04.01	Секретарь в структуре управления	
МДК.04.02	Профессиональная этика и деловой этикет секретаря	
ПП.04.01	Производственная практика Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих	
ПМ.04.01(К)	Квалификационный экзамен Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих	
ПДП.01	Производственная (преддипломная) практика	
ГИА.01	Подготовка дипломной работы	
ГИА.02	Защита дипломной работы	
ГИА.03	Демонстрационный экзамен	

Индекс	Содержание	Тип
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;	ОК
СГЦ.01	История России	
СГЦ.03	Безопасность жизнедеятельности	
СГЦ.06	Основы финансовой грамотности	
ОПЦ.01	Теория государства и права	
ОПЦ.02	Конституционное право России	
ОПЦ.03	Административное право	
ОПЦ.04	Гражданское право	
ОПЦ.06	Документационное обеспечение управления	
ОПЦ.07	Право социального обеспечения	
ОПЦ.08	Правовые основы противодействия коррупции	
ОПЦ.09	Психология профессиональной деятельности	
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	
МДК.01.01	Административный процесс	
МДК.01.02	Трудовое право	
МДК.01.03	Гражданский процесс	
УП.01.01	Учебная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность	
ПП.01.01	Производственная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность	
ПМ.01.01(К)	Экзамен по ПМ.01 Правоприменительная деятельность	
ПМ.02	Правоохранительная деятельность	
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	
МДК.02.02	Уголовный право	
МДК.02.03	Уголовное процесс	
УП.02.01	Учебная практика ПМ.02 Правоохранительная деятельность	
ПП.02.01	Производственная практика ПМ.02 Правоохранительная деятельность	
ПМ.02.01(К)	Экзамен по ПМ.02 Правоохранительная деятельность	
ПМ.03	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
МДК.03.01	Корпоративное право	
МДК.03.02	Договоры в предпринимательской деятельности	
УП.03.01	Учебная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
ПП.03.01	Производственная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
ПМ.03.01(К)	Экзамен по ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	

Индекс	Содержание	Тип
ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Секретарь-администратор)	
МДК.04.01	Секретарь в структуре управления	
МДК.04.02	Профессиональная этика и деловой этикет секретаря	
ПП.04.01	Производственная практика Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих	
ПМ.04.01(К)	Квалификационный экзамен Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих	
ПДП.01	Производственная (преддипломная) практика	
ГИА.01	Подготовка дипломной работы	
ГИА.02	Защита дипломной работы	
ГИА.03	Демонстрационный экзамен	
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	ОК
СГЦ.03	Безопасность жизнедеятельности	
СГЦ.04	Физическая культура	
СГЦ.05	Основы бережливого производства	
СГЦ.06	Основы финансовой грамотности	
ОПЦ.02	Конституционное право России	
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	
УП.01.01	Учебная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность	
ПП.01.01	Производственная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность	
ПМ.01.01(К)	Экзамен по ПМ.01 Правоприменительная деятельность	
ПМ.03	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
МДК.03.01	Корпоративное право	
МДК.03.02	Договоры в предпринимательской деятельности	
УП.03.01	Учебная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
ПП.03.01	Производственная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
ПМ.03.01(К)	Экзамен по ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
ПДП.01	Производственная (преддипломная) практика	
ГИА.01	Подготовка дипломной работы	
ГИА.02	Защита дипломной работы	
ГИА.03	Демонстрационный экзамен	
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	ОК
СГЦ.03	Безопасность жизнедеятельности	
СГЦ.04	Физическая культура	

Индекс	Содержание	Тип
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	
ПП.01.01	Производственная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность	
ПМ.01.01(К)	Экзамен по ПМ.01 Правоприменительная деятельность	
ПМ.02	Правоохранительная деятельность	
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	
МДК.02.02	Уголовный право	
МДК.02.03	Уголовное процесс	
УП.02.01	Учебная практика ПМ.02 Правоохранительная деятельность	
ПП.02.01	Производственная практика ПМ.02 Правоохранительная деятельность	
ПМ.02.01(К)	Экзамен по ПМ.02 Правоохранительная деятельность	
ПМ.03	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
МДК.03.01	Корпоративное право	
МДК.03.02	Договоры в предпринимательской деятельности	
УП.03.01	Учебная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
ПП.03.01	Производственная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
ПМ.03.01(К)	Экзамен по ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
ПДП.01	Производственная (преддипломная) практика	
ГИА.01	Подготовка дипломной работы	
ГИА.02	Защита дипломной работы	
ГИА.03	Демонстрационный экзамен	
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	ОК
СГЦ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
СГЦ.05	Основы бережливого производства	
СГЦ.06	Основы финансовой грамотности	
ОПЦ.02	Конституционное право России	
ОПЦ.03	Административное право	
ОПЦ.04	Гражданское право	
ОПЦ.05	Информационные технологии в юридической деятельности	
ОПЦ.06	Документационное обеспечение управления	
ОПЦ.07	Право социального обеспечения	
ОПЦ.08	Правовые основы противодействия коррупции	
ОПЦ.09	Психология профессиональной деятельности	
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	

Индекс	Содержание	Тип
МДК.01.01	Административный процесс	
МДК.01.02	Трудовое право	
МДК.01.03	Гражданский процесс	
УП.01.01	Учебная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность	
ПП.01.01	Производственная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность	
ПМ.01.01(К)	Экзамен по ПМ.01 Правоприменительная деятельность	
ПМ.02	Правоохранительная деятельность	
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	
МДК.02.02	Уголовный право	
МДК.02.03	Уголовное процесс	
УП.02.01	Учебная практика ПМ.02 Правоохранительная деятельность	
ПП.02.01	Производственная практика ПМ.02 Правоохранительная деятельность	
ПМ.02.01(К)	Экзамен по ПМ.02 Правоохранительная деятельность	
ПМ.03	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
МДК.03.01	Корпоративное право	
МДК.03.02	Договоры в предпринимательской деятельности	
УП.03.01	Учебная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
ПП.03.01	Производственная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
ПМ.03.01(К)	Экзамен по ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Секретарь-администратор)	
МДК.04.01	Секретарь в структуре управления	
МДК.04.02	Профессиональная этика и деловой этикет секретаря	
ПП.04.01	Производственная практика Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих	
ПМ.04.01(К)	Квалификационный экзамен Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих	
ПДП.01	Производственная (преддипломная) практика	
ГИА.01	Подготовка дипломной работы	
ГИА.02	Защита дипломной работы	
ГИА.03	Демонстрационный экзамен	
Вид деятельности: правоприменительная деятельность		
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права.	ПК
СГЦ.01	История России	
СГЦ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
СГЦ.03	Безопасность жизнедеятельности	

Индекс	Содержание	Тип
СГЦ.04	Физическая культура	
СГЦ.05	Основы бережливого производства	
СГЦ.06	Основы финансовой грамотности	
ОПЦ.01	Теория государства и права	
ОПЦ.02	Конституционное право России	
ОПЦ.03	Административное право	
ОПЦ.04	Гражданское право	
ОПЦ.05	Информационные технологии в юридической деятельности	
ОПЦ.06	Документационное обеспечение управления	
ОПЦ.07	Право социального обеспечения	
ОПЦ.08	Правовые основы противодействия коррупции	
ОПЦ.09	Психология профессиональной деятельности	
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	
МДК.01.01	Административный процесс	
МДК.01.02	Трудовое право	
МДК.01.03	Гражданский процесс	
УП.01.01	Учебная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность	
ПП.01.01	Производственная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность	
ПМ.01.01(К)	Экзамен по ПМ.01 Правоприменительная деятельность	
ПДП.01	Производственная (преддипломная) практика	
ГИА.01	Подготовка дипломной работы	
ГИА.02	Защита дипломной работы	
ГИА.03	Демонстрационный экзамен	
ПК. 1.2.	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	ПК
СГЦ.01	История России	
СГЦ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
СГЦ.03	Безопасность жизнедеятельности	
СГЦ.04	Физическая культура	
СГЦ.05	Основы бережливого производства	
СГЦ.06	Основы финансовой грамотности	
ОПЦ.01	Теория государства и права	
ОПЦ.02	Конституционное право России	
ОПЦ.03	Административное право	

Индекс	Содержание	Тип
ОПЦ.04	Гражданское право	
ОПЦ.05	Информационные технологии в юридической деятельности	
ОПЦ.06	Документационное обеспечение управления	
ОПЦ.07	Право социального обеспечения	
ОПЦ.08	Правовые основы противодействия коррупции	
ОПЦ.09	Психология профессиональной деятельности	
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	
МДК.01.01	Административный процесс	
МДК.01.02	Трудовое право	
МДК.01.03	Гражданский процесс	
УП.01.01	Учебная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность	
ПП.01.01	Производственная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность	
ПМ.01.01(К)	Экзамен по ПМ.01 Правоприменительная деятельность	
ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Секретарь-администратор)	
МДК.04.02	Профессиональная этика и деловой этикет секретаря	
ПП.04.01	Производственная практика Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих	
ПМ.04.01(К)	Квалификационный экзамен Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих	
ПДП.01	Производственная (преддипломная) практика	
ГИА.01	Подготовка дипломной работы	
ГИА.02	Защита дипломной работы	
ГИА.03	Демонстрационный экзамен	
ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	ПК
СГЦ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
СГЦ.03	Безопасность жизнедеятельности	
СГЦ.05	Основы бережливого производства	
СГЦ.06	Основы финансовой грамотности	
ОПЦ.01	Теория государства и права	
ОПЦ.02	Конституционное право России	
ОПЦ.03	Административное право	
ОПЦ.04	Гражданское право	
ОПЦ.05	Информационные технологии в юридической деятельности	
ОПЦ.06	Документационное обеспечение управления	
ОПЦ.07	Право социального обеспечения	

Индекс	Содержание	Тип
ОПЦ.08	Правовые основы противодействия коррупции	
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	
МДК.01.01	Административный процесс	
МДК.01.02	Трудовое право	
МДК.01.03	Гражданский процесс	
УП.01.01	Учебная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность	
ПП.01.01	Производственная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность	
ПМ.01.01(К)	Экзамен по ПМ.01 Правоприменительная деятельность	
ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Секретарь-администратор)	
МДК.04.01	Секретарь в структуре управления	
МДК.04.02	Профессиональная этика и деловой этикет секретаря	
ПП.04.01	Производственная практика Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих	
ПМ.04.01(К)	Квалификационный экзамен Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих	
ПДП.01	Производственная (преддипломная) практика	
ГИА.01	Подготовка дипломной работы	
ГИА.02	Защита дипломной работы	
ГИА.03	Демонстрационный экзамен	
Вид деятельности: правоохранительная деятельность		
ПК 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.	ПК
СГЦ.03	Безопасность жизнедеятельности	
СГЦ.04	Физическая культура	
СГЦ.05	Основы бережливого производства	
СГЦ.06	Основы финансовой грамотности	
ОПЦ.01	Теория государства и права	
ОПЦ.02	Конституционное право России	
ОПЦ.03	Административное право	
ОПЦ.04	Гражданское право	
ОПЦ.06	Документационное обеспечение управления	
ОПЦ.07	Право социального обеспечения	
ОПЦ.08	Правовые основы противодействия коррупции	
ОПЦ.09	Психология профессиональной деятельности	
ПМ.02	Правоохранительная деятельность	
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	

Индекс	Содержание	Тип
МДК.02.02	Уголовный право	
МДК.02.03	Уголовное процесс	
УП.02.01	Учебная практика ПМ.02 Правоохранительная деятельность	
ПП.02.01	Производственная практика ПМ.02 Правоохранительная деятельность	
ПМ.02.01(К)	Экзамен по ПМ.02 Правоохранительная деятельность	
ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Секретарь-администратор)	
МДК.04.01	Секретарь в структуре управления	
ПП.04.01	Производственная практика Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих	
ПМ.04.01(К)	Квалификационный экзамен Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих	
ПДП.01	Производственная (преддипломная) практика	
ГИА.01	Подготовка дипломной работы	
ГИА.02	Защита дипломной работы	
ГИА.03	Демонстрационный экзамен	
ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	ПК
СГЦ.03	Безопасность жизнедеятельности	
СГЦ.05	Основы бережливого производства	
СГЦ.06	Основы финансовой грамотности	
ОПЦ.01	Теория государства и права	
ОПЦ.02	Конституционное право России	
ОПЦ.03	Административное право	
ОПЦ.04	Гражданское право	
ОПЦ.06	Документационное обеспечение управления	
ОПЦ.08	Правовые основы противодействия коррупции	
ПМ.02	Правоохранительная деятельность	
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	
МДК.02.02	Уголовный право	
МДК.02.03	Уголовное процесс	
УП.02.01	Учебная практика ПМ.02 Правоохранительная деятельность	
ПП.02.01	Производственная практика ПМ.02 Правоохранительная деятельность	
ПМ.02.01(К)	Экзамен по ПМ.02 Правоохранительная деятельность	
ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Секретарь-администратор)	
МДК.04.01	Секретарь в структуре управления	

Индекс	Содержание	Тип
МДК.04.02	Профессиональная этика и деловой этикет секретаря	
ПП.04.01	Производственная практика Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих	
ПМ.04.01(К)	Квалификационный экзамен Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих	
ПДП.01	Производственная (преддипломная) практика	
ГИА.01	Подготовка дипломной работы	
ГИА.02	Защита дипломной работы	
ГИА.03	Демонстрационный экзамен	
ПК 2.3.	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	ПК
ОПЦ.03	Административное право	
ОПЦ.04	Гражданское право	
ОПЦ.08	Правовые основы противодействия коррупции	
ПМ.02	Правоохранительная деятельность	
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	
МДК.02.02	Уголовный право	
МДК.02.03	Уголовное процесс	
УП.02.01	Учебная практика ПМ.02 Правоохранительная деятельность	
ПП.02.01	Производственная практика ПМ.02 Правоохранительная деятельность	
ПМ.02.01(К)	Экзамен по ПМ.02 Правоохранительная деятельность	
ПДП.01	Производственная (преддипломная) практика	
ГИА.01	Подготовка дипломной работы	
ГИА.02	Защита дипломной работы	
ГИА.03	Демонстрационный экзамен	
Вид деятельности: обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору)		
ПК 3.1.	Осуществлять информирование, прием и консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам обязательного социального страхования, пенсионного обеспечения и социальной защиты, включая прием и регистрацию заявлений и документов.	ПК
ПК 3.2.	Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.	ПК
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.	ПК
ПК 3.4.	Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган ПФР, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.	ПК
Вид деятельности: организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов (по выбору)		
ПК 3.1.	Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.	ПК
ПК 3.2.	Осуществлять профессиональную деятельность по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, охране общественного порядка при соблюдении норм профессиональной этики и нетерпимости к коррупционному и иному противоправному поведению.	ПК

Индекс	Содержание	Тип
ПК 3.3.	Обеспечивать выявление и пресечение преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки (направленностью), участвовать в их расследовании и предупреждении.	ПК
ПК 3.4.	Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.	ПК
Вид деятельности: организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору)		
ПК 3.1.	Осуществлять ведение судебного делопроизводства.	ПК
ПК 3.2.	Обеспечивать работу архива суда.	ПК
ПК 3.3.	Вести работу со служебными документами суда.	ПК
ПК 3.4.	Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций.	ПК
ПК 3.5.	Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.	ПК
ПК 3.5.	Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.	ПК
СГЦ.06	Основы финансовой грамотности	
ОПЦ.02	Конституционное право России	
ОПЦ.03	Административное право	
ОПЦ.04	Гражданское право	
ОПЦ.06	Документационное обеспечение управления	
ОПЦ.08	Правовые основы противодействия коррупции	
ПМ.03	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
МДК.03.01	Корпоративное право	
МДК.03.02	Договоры в предпринимательской деятельности	
УП.03.01	Учебная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
ПП.03.01	Производственная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
ПМ.03.01(К)	Экзамен по ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
ПДП.01	Производственная (преддипломная) практика	
ГИА.01	Подготовка дипломной работы	
ГИА.02	Защита дипломной работы	
ГИА.03	Демонстрационный экзамен	
Вид деятельности: 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.	ПК
СГЦ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
СГЦ.05	Основы бережливого производства	
СГЦ.06	Основы финансовой грамотности	
ОПЦ.01	Теория государства и права	
ОПЦ.02	Конституционное право России	

Индекс	Содержание	Тип
ОПЦ.03	Административное право	
ОПЦ.04	Гражданское право	
ОПЦ.05	Информационные технологии в юридической деятельности	
ОПЦ.06	Документационное обеспечение управления	
ОПЦ.07	Право социального обеспечения	
ОПЦ.08	Правовые основы противодействия коррупции	
ПМ.03	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
МДК.03.01	Корпоративное право	
МДК.03.02	Договоры в предпринимательской деятельности	
УП.03.01	Учебная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
ПП.03.01	Производственная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
ПМ.03.01(К)	Экзамен по ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Секретарь-администратор)	
МДК.04.01	Секретарь в структуре управления	
МДК.04.02	Профессиональная этика и деловой этикет секретаря	
ПП.04.01	Производственная практика Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих	
ПМ.04.01(К)	Квалификационный экзамен Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих	
ПДП.01	Производственная (преддипломная) практика	
ГИА.01	Подготовка дипломной работы	
ГИА.02	Защита дипломной работы	
ГИА.03	Демонстрационный экзамен	
ПК 3.2.	Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.	ПК
ОПЦ.03	Административное право	
ОПЦ.04	Гражданское право	
ОПЦ.08	Правовые основы противодействия коррупции	
ПМ.03	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
МДК.03.01	Корпоративное право	
МДК.03.02	Договоры в предпринимательской деятельности	
УП.03.01	Учебная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
ПП.03.01	Производственная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
ПМ.03.01(К)	Экзамен по ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Секретарь-администратор)	
МДК.04.01	Секретарь в структуре управления	

Индекс	Содержание	Тип
МДК.04.02	Профессиональная этика и деловой этикет секретаря	
ПП.04.01	Производственная практика Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих	
ПМ.04.01(К)	Квалификационный экзамен Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих	
ПДП.01	Производственная (преддипломная) практика	
ГИА.01	Подготовка дипломной работы	
ГИА.02	Защита дипломной работы	
ГИА.03	Демонстрационный экзамен	
ПК 3.3.	Составлять подборку законодательства и судебной практики.	ПК
СГЦ.06	Основы финансовой грамотности	
ОПЦ.01	Теория государства и права	
ОПЦ.02	Конституционное право России	
ОПЦ.03	Административное право	
ОПЦ.04	Гражданское право	
ОПЦ.07	Право социального обеспечения	
ОПЦ.08	Правовые основы противодействия коррупции	
ПМ.03	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
МДК.03.01	Корпоративное право	
МДК.03.02	Договоры в предпринимательской деятельности	
УП.03.01	Учебная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
ПП.03.01	Производственная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
ПМ.03.01(К)	Экзамен по ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Секретарь-администратор)	
МДК.04.01	Секретарь в структуре управления	
МДК.04.02	Профессиональная этика и деловой этикет секретаря	
ПМ.04.01(К)	Квалификационный экзамен Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих	
ПДП.01	Производственная (преддипломная) практика	
ГИА.01	Подготовка дипломной работы	
ГИА.02	Защита дипломной работы	
ГИА.03	Демонстрационный экзамен	
ПК 3.4.	Разрабатывать проекты юридических документов.	ПК
СГЦ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
СГЦ.03	Безопасность жизнедеятельности	
СГЦ.05	Основы бережливого производства	

Индекс	Содержание	Тип
СГЦ.06	Основы финансовой грамотности	
ОПЦ.01	Теория государства и права	
ОПЦ.02	Конституционное право России	
ОПЦ.03	Административное право	
ОПЦ.04	Гражданское право	
ОПЦ.05	Информационные технологии в юридической деятельности	
ОПЦ.06	Документационное обеспечение управления	
ОПЦ.07	Право социального обеспечения	
ОПЦ.08	Правовые основы противодействия коррупции	
ПМ.03	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
МДК.03.01	Корпоративное право	
МДК.03.02	Договоры в предпринимательской деятельности	
УП.03.01	Учебная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
ПП.03.01	Производственная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
ПМ.03.01(К)	Экзамен по ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Секретарь-администратор)	
МДК.04.01	Секретарь в структуре управления	
МДК.04.02	Профессиональная этика и деловой этикет секретаря	
ПП.04.01	Производственная практика Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих	
ПМ.04.01(К)	Квалификационный экзамен Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих	
ПДП.01	Производственная (преддипломная) практика	
ГИА.01	Подготовка дипломной работы	
ГИА.02	Защита дипломной работы	
ГИА.03	Демонстрационный экзамен	

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ Учебный план ППССЗ СПО '40.02.04 _2024_Юрист_11кл_заочная.plx', код специальности 40.02.04, год начала подготовки 2024

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
СГЦ	Социально-гуманитарный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 3.1.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
СГЦ.01	История России	ОК 01.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.
СГЦ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 01.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.; ПК 3.1.; ПК 3.4.
СГЦ.03	Безопасность жизнедеятельности	ОК 01.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 3.4.
СГЦ.04	Физическая культура	ОК 01.; ОК 04.; ОК 07.; ОК 08.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 2.1.
СГЦ.05	Основы бережливого производства	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 3.1.; ПК 3.4.
СГЦ.06	Основы финансовой грамотности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 3.1.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
ОПЦ.01	Теория государства и права	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 3.1.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
ОПЦ.02	Конституционное право России	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 3.1.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
ОПЦ.03	Административное право	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
ОПЦ.04	Гражданское право	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
ОПЦ.05	Информационные технологии в юридической деятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.; ПК 3.1.; ПК 3.4.
ОПЦ.06	Документационное обеспечение управления	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 3.1.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
ОПЦ.07	Право социального обеспечения	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 3.1.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
ОПЦ.08	Правовые основы противодействия коррупции	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
ОПЦ.09	Психология профессиональной деятельности	ОК 01.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 2.1.
ПЦ	Профессиональный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.
МДК.01.01	Административный процесс	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.
МДК.01.02	Трудовое право	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.
МДК.01.03	Гражданский процесс	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.
УП.01.01	Учебная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.
ПП.01.01	Производственная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.
ПМ.01.01(К)	Экзамен по ПМ.01 Правоприменительная деятельность	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.
ПМ.02	Правоохранительная деятельность	ОК 01.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	ОК 01.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.
МДК.02.02	Уголовный право	ОК 01.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
МДК.02.03	Уголовное процесс	ОК 01.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.
УП.02.01	Учебная практика ПМ.02 Правоохранительная деятельность	ОК 01.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.
ПП.02.01	Производственная практика ПМ.02 Правоохранительная деятельность	ОК 01.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.
ПМ.02.01(К)	Экзамен по ПМ.02 Правоохранительная деятельность	ОК 01.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.
ПМ.03	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
МДК.03.01	Корпоративное право	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
МДК.03.02	Договоры в предпринимательской деятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
УП.03.01	Учебная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
ПП.03.01	Производственная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
ПМ.03.01(К)	Экзамен по ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Секретарь-администратор)	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
МДК.04.01	Секретарь в структуре управления	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
МДК.04.02	Профессиональная этика и деловой этикет секретаря	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.2.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
ПП.04.01	Производственная практика Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.4.
ПМ.04.01(К)	Квалификационный экзамен Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
ПДП.01	Производственная (преддипломная) практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
ГИА	Государственная итоговая аттестация	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
ГИА.01	Подготовка дипломной работы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
ГИА.02	Защита дипломной работы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.
ГИА.03	Демонстрационный экзамен	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.

Индекс	Содержание

КУРС 1 Учебный план ППССЗ СПО '40.02.04 _2024_Юрист_11кл_заочная.plx', код специальности 40.02.04, год начала подготовки 2024

№	Индекс	Наименование	Семестр 1												Семестр 2												Итого за курс												Каф.	Семестр
			Контроль	Академических часов										Недель	Контроль	Академических часов										Недель	Контроль	Академических часов										Недель		
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	ПРАК Т	КРП	ИП	Конс	СР	Контр оль			Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	ПРАК Т	КРП	ИП	Конс	СР	Контр оль			Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	ПРАК Т	КРП	ИП	Конс	СР	Контр оль		
ИТОГО (с факультативами)				**510**										17		**474**										16		**984**										33		
ИТОГО по ОП (без факультативов)				**510**												**474**												**984**												
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (акад.час/нед)		ОП, факультативы (в период ТО)		**34.6**												**31.7**												**33.1**												
		ОП, факультативы (в период экз. сес.)		**5.25**												**9.6**												**7.43**												
		Аудиторная нагрузка		**8.66**												**2.85**												**5.76**												
		Контактная работа		**9.07**												**3.15**												**6.11**												
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)				**510**	**130**	**70**		**54**				**6**	**366**	**14**	ТО: 14 1/3 Э: 2 2/3		**438**	**42**	**26**		**12**				**4**	**380**	**16**	ТО: 13 1/3 Э: 1 2/3		**948**	**172**	**96**		**66**				**10**	**746**	**30**	ТО: 27 2/3 Э: 4 1/3		
1	СГЦ.01	История России		**10**	8	4		4					2			Эк	**54**	4	2						2	46	4		Эк	**64**	12	6		4				2	48	4			12
2	СГЦ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности														**24**	4			4					20			**24**	4			4					20				23
3	СГЦ.03	Безопасность жизнедеятельности		**10**	8	4		4					2			ЗаО	**74**	2	2							70	2		ЗаО	**84**	10	6		4					72	2			12
4	ОПЦ.01	Теория государства и права	Эк ДКР	**160**	18	12		4				2	138	4															Эк ДКР	**160**	18	12		4				2	138	4			1
5	ОПЦ.02	Конституционное право России	Эк ДКР	**102**	16	10		4				2	82	4															Эк ДКР	**102**	16	10		4				2	82	4			1
6	ОПЦ.03	Административное право	Эк	**108**	18	10		6				2	86	4															Эк	**108**	18	10		6				2	86	4			1
7	ОПЦ.04	Гражданское право		**30**	20	12		8					10			Эк ДКР	**112**	10	8						2	98	4		Эк ДКР	**142**	30	20		8				2	108	4			12
8	ОПЦ.05	Информационные технологии в юридической деятельности	ЗаО	**44**	14	4		10					28	2															ЗаО	**44**	14	4		10					28	2			1
9	ОПЦ.06	Документационное обеспечение управления		**10**	6	2		4					4			ЗаО ДКР	**34**	6	2		4					26	2		ЗаО ДКР	**44**	12	4		8					30	2			12
10	ПМ.01	Правоприменительная деятельность		**36**	22	12		10					14			ЗаО(3)	**176**	46	12		14	18			2	120	10		ЗаО(3)	**212**	68	24		24	18			2	134	10			123
11	МДК.01.01	Административный процесс		**18**	10	6		4					8			ЗаО	**70**	6	6							62	2		ЗаО	**88**	16	12		4					70	2			12
12	МДК.01.02	Трудовое право		**18**	12	6		6					6			ЗаО	**70**	10	6		4					58	2		ЗаО	**88**	22	12		10					64	2			12
ПРАКТИКИ		(План)														36	30			10	18			2		6	1		36	30			10	18			2		6	1		
	УП.01.01	Учебная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность														ЗаО	36	30			10	18			2		6	1	ЗаО	36	30			10	18			2		6	1		2
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИ		(План)																																							
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИ			Эк(3) ЗаО ДКР(2)												Эк(2) ЗаО(2) ДКР(2)													Эк(5) ЗаО(3) ДКР(4)													
КАНИКУЛЫ													2													9											11			

№	Индекс	Наименование	Семестр 3												Семестр 4												Итого за курс												Каф.	Семестр
			Контроль	Академических часов										Недель	Контроль	Академических часов										Недель	Контроль	Академических часов										Недель		
				Всего	Конт такт.	Лек	Лаб	Пр	ПРАКТ	КРП	ИП	Конс	СР	Контроль		Всего	Конт такт.	Лек	Лаб	Пр	ПРАКТ	КРП	ИП	Конс	СР	Контроль		Всего	Конт такт.	Лек	Лаб	Пр	ПРАКТ	КРП	ИП	Конс	СР	Контроль			
ИТОГО (с факультативами)				**596**										24		**372**										17		**968**										41		
ИТОГО по ОП (без факультативов)				**596**												**372**												**968**												
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (акад.час/нед)		ОП, факультативы (в период ТО)		**25**												**19.6**												**22.3**												
		ОП, факультативы (в период экз. сес.)		**15**												**13.2**												**14.1**												
		Аудиторная нагрузка		**5.69**												**4.06**												**4.88**												
		Контактная работа		**5.8**												**4.22**												**5.01**												
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)				**524**	**112**	**68**		**42**				**2**	**372**	**40**	ТО: 19 1/3 Э: 2 2/3		**264**	**52**	**32**		**18**				**2**	**190**	**22**	ТО: 12 1/3 Э: 1 2/3		**788**	**164**	**100**		**60**				**4**	**562**	**62**	ТО: 31 2/3 Э: 4 1/3		
1	СГЦ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ЗаО	**52**	8			8					40	4														ЗаО	**52**	8			8					40	4			23
2	СГЦ.04	Физическая культура		**38**	2			2					36			**32**	2			2					30			**70**	4			4					66				3456
3	СГЦ.06	Основы финансовой грамотности	ЗаО	**44**	12	8		4					28	4														ЗаО	**44**	12	8		4					28	4			3
4	ОПЦ.07	Право социального обеспечения	ЗаО	**90**	18	12		6					68	4														ЗаО	**90**	18	12		6					68	4			3
5	ОПЦ.08	Правовые основы противодействия коррупции	ЗаО	**38**	12	8		4					22	4														ЗаО	**38**	12	8		4					22	4			3
6	ОПЦ.09	Психология профессиональной деятельности													ЗаО	**42**	12	8		4					28	2		ЗаО	**42**	12	8		4					28	2			4
7	ПМ.01	Правоприменительная деятельность	Эк ЗаО(2)	**174**	88	14		6	64			4	64	22														Эк ЗаО(2)	**174**	88	14		6	64			4	64	22			123
8	МДК.01.03	Гражданский процесс	ЗаО	**88**	20	14		6					64	4														ЗаО	**88**	20	14		6					64	4			3
9	ПМ.01.01(К)	Экзамен по ПМ.01 Правоприменительная деятельность	Эк	**14**	2							2		12														Эк	**14**	2							2		12			3
10	ПМ.02	Правоохранительная деятельность	ЗаО	**88**	20	14		6					64	4	Эк ЗаО(4)	**298**	134	24		22	82			6	132	32		Эк ЗаО(5)	**386**	154	38		28	82			6	196	36			34
11	МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	ЗаО	**88**	20	14		6					64	4														ЗаО	**88**	20	14		6					64	4			3
12	МДК.02.02	Уголовный право													ЗаО	**88**	18	12		6					66	4		ЗаО	**88**	18	12		6					66	4			4
13	МДК.02.03	Уголовное процесс													ЗаО	**88**	18	12		6					66	4		ЗаО	**88**	18	12		6					66	4			4
14	ПМ.02.01(К)	Экзамен по ПМ.02 Правоохранительная деятельность													Эк	**14**	2							2		12		Эк	**14**	2							2		12			4
15	ПМ.03	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	ЗаО	**72**	18	12		6					50	4														ЗаО	**72**	18	12		6					50	4			35
16	МДК.03.01	Корпоративное право	ЗаО	**72**	18	12		6					50	4														ЗаО	**72**	18	12		6					50	4			3
ПРАКТИКИ		(План)		72	66				64			2		6	2		108	96			10	82			4		12	3		180	162			10	146			6		18	5		
	УП.02.01	Учебная практика ПМ.02 Правоохранительная деятельность													ЗаО	36	30			10	18			2		6	1	ЗаО	36	30			10	18			2		6	1		4
	ПП.01.01	Производственная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность	ЗаО	72	66				64			2		6	2													ЗаО	72	66				64			2		6	2		3
	ПП.02.01	Производственная практика ПМ.02 Правоохранительная деятельность													ЗаО	72	66				64			2		6	2	ЗаО	72	66				64			2		6	2		4
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИ		(План)																																							
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИ			Эк ЗаО(3)												Эк ЗаО(3)													Эк(2) ЗаО(6)													
КАНИКУЛЫ														2												9												11		

№	Индекс	Наименование	Семестр 5												Семестр 6												Итого за курс												Каф.	Семестр
			Контроль	Академических часов											Недель	Контроль	Академических часов											Недель	Контроль	Академических часов											Недель		
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	ПРАК Т	КРП	ИП	Конс	СР	Контр оль			Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	ПРАК Т	КРП	ИП	Конс	СР	Контр оль			Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	ПРАК Т	КРП	ИП	Конс	СР	Контр оль			
ИТОГО (с факультативами)				**410**											17		**590**											24		**1000**											41		
ИТОГО по ОП (без факультативов)				**410**													**590**													**1000**													
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (акад.час/нед)		ОП, факультативы (в период ТО)		**27.2**													**13.8**													**20.5**													
		ОП, факультативы (в период экз. сес.)		**6.79**													**10**													**8.4**													
		Аудиторная нагрузка		**10.6**													**5**													**7.82**													
		Контактная работа		**11**													**5.2**													**8.11**													
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)				**302**	**112**	**54**		**50**		**4**		**4**	**164**	**26**	ТО: 10 1/6 Э: 3 5/6		**158**	**52**	**20**		**30**				**2**	**86**	**20**	ТО: 10 Э: 2		**460**	**164**	**74**		**80**		**4**		**6**	**250**	**46**	ТО: 20 1/6 Э: 5 5/6		
1	СГЦ.04	Физическая культура		**38**	4			4					34			ЗаО	**44**	2			2					38	4		ЗаО	**82**	6			6					72	4			3456
2	СГЦ.05	Основы бережливого производства	ЗаО	**40**	10	8		2					26	4															ЗаО	**40**	10	8		2					26	4			5
3	ПМ.03	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	Эк(2) ЗаО(2) КР	**230**	138	18		26	82	4		8	62	30															Эк(2) ЗаО(2) КР	**230**	138	18		26	82	4		8	62	30			35
4	МДК.03.02	Договоры в предпринимательской деятельности	Эк КР	**108**	40	18		16		4		2	62	6															Эк КР	**108**	40	18		16		4		2	62	6			5
5	ПМ.03.01(К)	Экзамен по ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	Эк	**14**	2							2		12															Эк	**14**	2							2		12			5
6	ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Секретарь-администратор)	ЗаО	**102**	56	28		28					42	4		Эк ЗаО(2)	**186**	116	20		28	64			4	48	22		Эк ЗаО(3)	**288**	172	48		56	64			4	90	26			56
7	МДК.04.01	Секретарь в структуре управления	ЗаО	**102**	56	28		28					42	4															ЗаО	**102**	56	28		28					42	4			5
8	МДК.04.02	Профессиональная этика и деловой этикет секретаря														ЗаО	**100**	48	20		28					48	4		ЗаО	**100**	48	20		28					48	4			6
9	ПМ.04.01(К)	Квалификационный экзамен Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих														Эк	**14**	2							2		12		Эк	**14**	2							2		12			6
ПРАКТИКИ		(План)		108	96			10	82			4		12	3		216	204				200			4		12	6		324	300			10	282			8		24	9		
	УП.03.01	Учебная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	ЗаО	36	30			10	18			2		6	1														ЗаО	36	30			10	18			2		6	1		5
	ПП.03.01	Производственная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	ЗаО	72	66				64			2		6	2														ЗаО	72	66				64			2		6	2		5
	ПП.04.01	Производственная практика Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих														ЗаО	72	66				64			2		6	2	ЗаО	72	66				64			2		6	2		6
	ПДП.01	Производственная (преддипломная) практика														ЗаО	144	138				136			2		6	4	ЗаО	144	138				136			2		6	4		6
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИ		(План)															216	30							30	174	12	6		216	30							30	174	12	6		
	ГИА.01	Подготовка дипломной работы															72	18							18	54		2		72	18							18	54		2		6
	ГИА.02	Защита дипломной работы															72	6							6	60	6	2		72	6							6	60	6	2		6
	ГИА.03	Демонстрационный экзамен															72	6							6	60	6	2		72	6							6	60	6	2		6
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИ			Эк(2) ЗаО(4) КР													Эк ЗаО(4)													Эк(3) ЗаО(8) КР													
КАНИКУЛЫ															2																									2		

№	Индекс	Наименование	Семестр 7													Семестр 8													Итого за курс													Каф.	Семестр
			Контроль	Академических часов											Недель	Контроль	Академических часов											Недель	Контроль	Академических часов											Недель		
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	ПРАКТ	КРП	ИП	Конс	СР	Контроль			Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	ПРАКТ	КРП	ИП	Конс	СР	Контроль			Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	ПРАКТ	КРП	ИП	Конс	СР	Контроль			
ИТОГО (с факультативами)																																										
ИТОГО по ОП (без факультативов)																																										
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (акад.час/нед)		ОП, факультативы (в период ТО)																																								
		ОП, факультативы (в период экз. сес.)																																								
		Аудиторная нагрузка																																								
		Контактная работа																																								
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)														ТО: Э:													ТО: Э:												ТО: Э:		
ПРАКТИКИ		(План)																																								
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИ		(План)																																							
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИ																																									
КАНИКУЛЫ																																									

№	Индекс	Наименование	Семестр 9													Семестр А													Итого за курс													Каф.	Семестр
			Контроль	Академических часов											Недель	Контроль	Академических часов											Недель	Контроль	Академических часов											Недель		
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	ПРАКТ	КРП	ИП	Конс	СР	Контроль			Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	ПРАКТ	КРП	ИП	Конс	СР	Контроль			Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	ПРАКТ	КРП	ИП	Конс	СР	Контроль			
ИТОГО (с факультативами)																																									
ИТОГО по ОП (без факультативов)																																									
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (акад.час/нед)		ОП, факультативы (в период ТО)																																								
		ОП, факультативы (в период экз. сес.)																																								
		Аудиторная нагрузка																																								
		Контактная работа																																								
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)														ТО: Э:													ТО: Э:												ТО: Э:		
ПРАКТИКИ		(План)																																								
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИ		(План)																																								
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИ																																									
КАНИКУЛЫ																																									

№	Индекс	Наименование	Семестр В													Семестр С													Итого за курс													Каф.	Семестр
			Контроль	Академических часов											Недель	Контроль	Академических часов											Недель	Контроль	Академических часов											Недель		
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	ПРАКТ	КРП	ИП	Конс	СР	Контроль			Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	ПРАКТ	КРП	ИП	Конс	СР	Контроль			Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	ПРАКТ	КРП	ИП	Конс	СР	Контроль			
ИТОГО (с факультативами)																																									
ИТОГО по ОП (без факультативов)																																									
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (акад.час/нед)		ОП, факультативы (в период ТО)																																							
		ОП, факультативы (в период экз. сес.)																																								
		Аудиторная нагрузка																																								
		Контактная работа																																								
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)														ТО: Э:													ТО: Э:												ТО: Э:		
ПРАКТИКИ		(План)																																								
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИ		(План)																																							
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИ																																									
КАНИКУЛЫ																																									

№	Индекс	Наименование	Семестр D													Семестр E													Итого за курс													Каф.	Семестр
			Контроль	Академических часов											Недель	Контроль	Академических часов											Недель	Контроль	Академических часов											Недель		
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	ПРАКТ	КРП	ИП	Конс	СР	Контроль			Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	ПРАКТ	КРП	ИП	Конс	СР	Контроль			Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	ПРАКТ	КРП	ИП	Конс	СР	Контроль			
ИТОГО (с факультативами)																																										
ИТОГО по ОП (без факультативов)																																										
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (акад.час/нед)		ОП, факультативы (в период ТО)																																								
		ОП, факультативы (в период экз. сес.)																																								
		Аудиторная нагрузка																																								
		Контактная работа																																								
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)														ТО: Э:													ТО: Э:												ТО: Э:		
ПРАКТИКИ		(План)																																								
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИ		(План)																																								
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИ																																									
КАНИКУЛЫ																																									

№	Индекс	Наименование	Семестр F													Семестр G													Итого за курс													Каф.	Семестр
			Контроль	Академических часов											Недель	Контроль	Академических часов											Недель	Контроль	Академических часов											Недель		
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	ПРАКТ	КРП	ИП	Конс	СР	Контроль			Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	ПРАКТ	КРП	ИП	Конс	СР	Контроль			Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	ПРАКТ	КРП	ИП	Конс	СР	Контроль			
ИТОГО (с факультативами)																																									
ИТОГО по ОП (без факультативов)																																									
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (акад.час/нед)		ОП, факультативы (в период ТО)																																							
		ОП, факультативы (в период экз. сес.)																																								
		Аудиторная нагрузка																																								
		Контактная работа																																								
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)														ТО: Э:													ТО: Э:												ТО: Э:		
ПРАКТИКИ		(План)																																							
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИ		(План)																																							
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИ																																									
КАНИКУЛЫ																																									

№	Индекс	Наименование	Семестр H													Семестр I													Итого за курс													Каф.	Семестр
			Контроль	Академических часов											Недель	Контроль	Академических часов											Недель	Контроль	Академических часов											Недель		
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	ПРАКТ	КРП	ИП	Конс	СР	Контроль			Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	ПРАКТ	КРП	ИП	Конс	СР	Контроль			Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	ПРАКТ	КРП	ИП	Конс	СР	Контроль			
ИТОГО (с факультативами)																																									
ИТОГО по ОП (без факультативов)																																									
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (акад.час/нед)		ОП, факультативы (в период ТО)																																							
		ОП, факультативы (в период экз. сес.)																																								
		Аудиторная нагрузка																																								
		Контактная работа																																								
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)														ТО: Э:													ТО: Э:												ТО: Э:		
ПРАКТИКИ		(План)																																								
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИ		(План)																																							
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИ																																									
КАНИКУЛЫ																																									

№	Индекс	Наименование	Семестр J													Семестр K													Итого за курс													Каф.	Семестр
			Контроль	Академических часов											Недель	Контроль	Академических часов											Недель	Контроль	Академических часов											Недель		
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	ПРАКТ	КРП	ИП	Конс	СР	Контроль			Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	ПРАКТ	КРП	ИП	Конс	СР	Контроль			Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	ПРАКТ	КРП	ИП	Конс	СР	Контроль			
ИТОГО (с факультативами)																																									
ИТОГО по ОП (без факультативов)																																									
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (акад.час/нед)		ОП, факультативы (в период ТО)																																							
		ОП, факультативы (в период экз. сес.)																																								
		Аудиторная нагрузка																																								
		Контактная работа																																								
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)														ТО: Э:													ТО: Э:												ТО: Э:		
ПРАКТИКИ		(План)																																								
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИ		(План)																																							
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИ																																									
КАНИКУЛЫ																																									

№	Индекс	Наименование	Семестр L													Семестр M													Итого за курс													Каф.	Семестр
			Контроль	Академических часов											Недель	Контроль	Академических часов											Недель	Контроль	Академических часов											Недель		
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	ПРАКТ	КРП	ИП	Конс	СР	Контроль			Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	ПРАКТ	КРП	ИП	Конс	СР	Контроль			Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	ПРАКТ	КРП	ИП	Конс	СР	Контроль			
ИТОГО (с факультативами)																																									
ИТОГО по ОП (без факультативов)																																									
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (акад.час/нед)		ОП, факультативы (в период ТО)																																							
		ОП, факультативы (в период экз. сес.)																																								
		Аудиторная нагрузка																																								
		Контактная работа																																								
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)														ТО: Э:													ТО: Э:												ТО: Э:		
ПРАКТИКИ		(План)																																								
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИ		(План)																																							
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИ																																									
КАНИКУЛЫ																																									

-	-	-	-	Общий объем в семестре	
Считать в плане	Индекс	Наименование	Семестр/ Курс	з.е.	Часов
СГЦ.Социально-гуманитарный цикл					
+	СГЦ.01	История России	1		10
			2		54
+	СГЦ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	2		24
			3		52
+	СГЦ.03	Безопасность жизнедеятельности	1		10
			2		74
+	СГЦ.04	Физическая культура	3		38
			4		32
			5		38
			6		44
+	СГЦ.05	Основы бережливого производства	5		40
+	СГЦ.06	Основы финансовой грамотности	3		44
ОПЦ.Общепрофессиональный цикл					
+	ОПЦ.01	Теория государства и права	1		160
+	ОПЦ.02	Конституционное право России	1		102
+	ОПЦ.03	Административное право	1		108
+	ОПЦ.04	Гражданское право	1		30
			2		112
+	ОПЦ.05	Информационные технологии в юридической деятельности	1		44
+	ОПЦ.06	Документационное обеспечение управления	1		10
			2		34
+	ОПЦ.07	Право социального обеспечения	3		90
+	ОПЦ.08	Правовые основы противодействия коррупции	3		38
+	ОПЦ.09	Психология профессиональной деятельности	4		42
ПЦ.Профессиональный цикл					
+	МДК.01.01	Административный процесс	1		18
			2		70
+	МДК.01.02	Трудовое право	1		18

Объем практической подготовки (акад. час)									
Итого	Лек пр. подгот	Лаб пр. подгот	Пр пр. подгот	ПРАКТ пр. подгот	КРП пр. подгот	ИП пр. подгот	Конс пр. подгот	СР пр. подгот	Контроль пр. подгот
4			**4**						
4			**4**						
8			**8**						
4			**4**						
2			**2**						
2			**2**						
4			**4**						
2			**2**						
2			**2**						
4			**4**						
4			**4**						
4			**4**						
6			**6**						
8			**8**						
10			**10**						
4			**4**						
4			**4**						
6			**6**						
4			**4**						
4			**4**						
4			**4**						
6			**6**						

-	-	-	-	Общий объем в семестре	
Считать в плане	Индекс	Наименование	Семестр/ Курс	з.е.	Часов
+	МДК.01.02	Трудовое право	2		70
+	МДК.01.03	Гражданский процесс	3		88
+	УП.01.01	Учебная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность	2		36
+	ПП.01.01	Производственная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность	3		72
+	ПМ.01.01(К)	Экзамен по ПМ.01 Правоприменительная деятельность	3		14
+	МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	3		88
+	МДК.02.02	Уголовный право	4		88
+	МДК.02.03	Уголовное процесс	4		88
+	УП.02.01	Учебная практика ПМ.02 Правоохранительная деятельность	4		36
+	ПП.02.01	Производственная практика ПМ.02 Правоохранительная деятельность	4		72
+	ПМ.02.01(К)	Экзамен по ПМ.02 Правоохранительная деятельность	4		14
+	МДК.03.01	Корпоративное право	3		72
+	МДК.03.02	Договоры в предпринимательской деятельности	5		108
+	УП.03.01	Учебная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	5		36
+	ПП.03.01	Производственная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	5		72
+	ПМ.03.01(К)	Экзамен по ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	5		14
+	МДК.04.01	Секретарь в структуре управления	5		102
+	МДК.04.02	Профессиональная этика и деловой этикет секретаря	6		100
+	ПП.04.01	Производственная практика Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих	6		72
+	ПМ.04.01(К)	Квалификационный экзамен Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих	6		14

Объем практической подготовки (акад. час)									
Итого	Лек пр. подгот	Лаб пр. подгот	Пр пр. подгот	ПРАКТ пр. подгот	КРП пр. подгот	ИП пр. подгот	Конс пр. подгот	СР пр. подгот	Контроль пр. подгот
4			4						
6			6						
36			10	18			2		6
72				64			2		6
6			6						
6			6						
6			6						
36			10	18			2		6
72				64			2		6
6			6						
16			16						
36			10	18			2		6
72				64			2		6
28			28						
28			28						
72				64			2		6

-	-	-	-	Общий объем в семестре	
Считать в плане	Индекс	Наименование	Семестр/ Курс	з.е.	Часов
+	ПДП.01	Производственная (преддипломная) практика	6		144
ГИА.Государственная итоговая аттестация					
+	ГИА.01	Подготовка дипломной работы	6		72
+	ГИА.02	Защита дипломной работы	6		72
+	ГИА.03	Демонстрационный экзамен	6		72
		Итого			

Объем практической подготовки (акад. час)									
Итого	Лек пр. подгот	Лаб пр. подгот	Пр пр. подгот	ПРАКТ пр. подгот	КРП пр. подгот	ИП пр. подгот	Конс пр. подгот	СР пр. подгот	Контроль пр. подгот
144				**136**			**2**		**6**
72							**18**	**54**	
72							**6**	**60**	**6**
72							**6**	**60**	**6**
962			236	446			46	174	60

Название практики	Курс	Сем. курса	Кафедра	+	Продолжительность (недель)		Студ.	Часов			
								на студента	на студента в неделю	на подгруппу	на подгруппу в неделю
Вид практики: Учебная практика											
УП.01.01 Учебная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность	1	2			1						
УП.02.01 Учебная практика ПМ.02 Правоохранительная деятельность	2	2			1						
УП.03.01 Учебная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	3	1			1						
Вид практики: Производственная практика											
ПП.01.01 Производственная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность	2	1			2						
ПП.02.01 Производственная практика ПМ.02 Правоохранительная деятельность	2	2			2						
ПП.03.01 Производственная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	3	1			2						
ПП.04.01 Производственная практика Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих	3	2			2						
Вид практики: Преддипломная практика											
ПДП.01 Производственная (преддипломная) практика	3	2			4						
Итого по факту											
Итого по плану					15						

Вид	Курс	Сем	Каф.	Студ.	Замечания
Договоры в предпринимательской деятельности					
КР	3	1			

СВОДНЫЕ ДАННЫЕ Учебный план ППССЗ СПО '40.02.04_2024_Юрист_11кл_заочная.plx', код специальности 40.02.04, год начала подготовки 2024

		Итого		Курс 1			Курс 2			Курс 3		
		Часов		Всего	Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	Сем. 5	Сем. 6
		Не менее	Факт									
	Итого по ОП		2952	984	510	474	968	596	372	1000	410	590
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА		2952	984	510	474	968	596	372	1000	410	590
СГЦ	Социально-гуманитарный цикл		460	172	20	152	166	134	32	122	78	44
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл		770	600	454	146	170	128	42			
ПЦ	Профессиональный цикл		1506	212	36	176	632	334	298	662	332	330
ГИА	Государственная итоговая аттестация		216							216		216
	Учебная нагрузка (акад.час/нед)	Период ТО	25.89	-	34.61	31.65	-	25.04	19.63	-	27.15	13.8
		Период атт.	9.52	-	5.25	9.6	-	15	13.2	-	6.79	10
	Контактная работа в период ТО (акад.час/нед)	ОП	6.29	-	9.07	3.15	-	5.8	4.22	-	11.02	5.2
	Обязательные формы промежуточной аттестации	ЭКЗАМЕН (Эк)		5	3	2	2	1	1	3	2	1
		ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ (ЗаО)		3	1	2	6	3	3	8	4	4
		КУРСОВАЯ РАБОТА (КР)								1	1	
		ДОМАШНЯЯ КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА (ДКР)		4	2	2						
	Доля учебных занятий и практик в ОП (%)		37.71%									
	Доля практик в профессиональном цикле (%)		35.85%									

Вид	Наименование	Курс	Семестр
ЗаО	**Комплексный зачет с оценкой**	**1**	**2**
	МДК.01.01 Административный процесс	*1*	*2*
	МДК.01.02 Трудовое право	*1*	*2*
	МДК.01.03 Гражданский процесс	*1*	*2*

Вид	Наименование	Курс	Семестр
ЗаО	**Комплексный зачет с оценкой**	**1**	**2**
	ПП.01.01 Производственная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность	*1*	*2*
	УП.01.01 Учебная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность	*1*	*2*

Вид	Наименование	Курс	Семестр
ЗаО	**Комплексный зачет с оценкой**	**2**	**1**
	МДК.03.01 Корпоративное право	*2*	*1*
	МДК.03.02 Договоры в предпринимательской деятельности	*2*	*1*

Вид	Наименование	Курс	Семестр
ЗаО	**Комплексный зачет с оценкой**	**2**	**1**
	МДК.04.01 Секретарь в структуре управления	*2*	*1*
	МДК.04.02 Профессиональная этика и деловой этикет секретаря	*2*	*1*

Вид	Наименование	Курс	Семестр
ЗаО	**Комплексный зачет с оценкой**	**2**	**2**
	МДК.02.02 Уголовный право	*2*	*2*
	МДК.02.03 Уголовное процесс	*2*	*2*

Вид	Наименование	Курс	Семестр
ЗаО	**Комплексный зачет с оценкой**	**2**	**1**
	ОПЦ.07 Право социального обеспечения	*2*	*1*
	ОПЦ.09 Психология профессиональной деятельности	*2*	*1*

Вид	Наименование	Курс	Семестр
ЗаО	**Комплексный зачет с оценкой**	**2**	**1**
	ПП.03.01 Производственная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	*2*	*1*
	УП.03.01 Учебная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	*2*	*1*

Вид	Наименование	Курс	Семестр
ЗаО	**Комплексный зачет с оценкой**	**2**	**1**

	ПП.03.01 Производственная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	*2*	*1*
	УП.03.01 Учебная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	*2*	*1*

Вид	Наименование	Курс	Семестр
ЗаО	**Комплексный зачет с оценкой**	**2**	**2**
	ПП.02.01 Производственная практика ПМ.02 Правоохранительная деятельность	*2*	*2*
	УП.02.01 Учебная практика ПМ.02 Правоохранительная деятельность	*2*	*2*