

#### **40.02.04 Юриспруденция**

(Квалификация – юрист).

**Форма обучения** – заочная.

**Язык, на котором осуществляется обучение** – русский.

**Лицензия на право осуществления образовательной деятельности** Л035-01285-25/00394590 от 03.03.2020г. срок действия - бессрочно, выдана Министерством образования Приморского края.

**Свидетельство о государственной аккредитации** серии 25A01 № 0000880, регистрационный № 07, выданное Департаментом образования и науки Приморского края от 27.04.2020.

При реализации образовательной программы используются дистанционные образовательные технологии.

**Ссылка на учебный план** <http://xn----8kckdfitameha0begbb9a0amchbaz8r.xn--p1ai/?go=4-1>

Обучающиеся по программе «Юриспруденция» осваивают навыки подготовки юридических документов; применения норм права; контроля соблюдения законодательства РФ; реализации правовых норм в социальной сфере, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

#### **Основные виды профессиональной деятельности:**

- профессиональное толкование норм права;
- контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права;
- предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;
- обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

#### **Нормативные сроки обучения:**

на базе среднего (полного) общего образования - 2 года 10 месяцев;

на базе основного общего образования – 3 года 10 месяцев.

#### **Стоимость обучения:**

на базе среднего (полного) общего образования – 170 000 рублей;

на базе основного общего образования – 230 000 рублей.

Для удобства студентов оплата за обучение вносится ежемесячно.

Стоимость обучения в месяц составляет 5000 рублей.

Поступление в колледж осуществляется на общедоступной основе (БЕЗ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ). Результаты ЕГЭ и ГИА НЕ УЧИТЫВАЮТСЯ.

**После окончания колледжа специалист среднего звена будет обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:**

- Осуществлять профессиональное толкование норм права.
- Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
- Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
- Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.

- Осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению.
- Выявлять, давать оценку противоправного поведения и содействовать его пресечению.
- 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.
- 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.
- Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.
- 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.
- Оперативно-служебная деятельность (по выбору)
- Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.
- 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.
- Обеспечивать выявление и пресечение преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки (направленностью), участвовать в их расследовании и предупреждении.
- Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности. организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору)
- Осуществлять ведение судебного делопроизводства.
- Обеспечивать работу архива суда.
- Вести работу со служебными документами суда.
- Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций.
- Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.
- Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.
- Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.
- Составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов.
- Разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.