

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
12 сентября 2022 г. № 304

**Об утверждении образовательного стандарта
среднего специального образования
по специальности 5-04-0421-01**

На основании части первой пункта 3 статьи 185 Кодекса Республики Беларусь об образовании Министерство образования Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить образовательный стандарт среднего специального образования по специальности 5-04-0421-01 «Правоведение» (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 декабря 2022 г.

Министр

А.И.Иванец

СОГЛАСОВАНО

Министерство юстиции
Республики Беларусь

УТВЕРЖДЕНО

Постановление
Министерства образования
Республики Беларусь
12.09.2022 № 304

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

СРЕДНЕЕ СПЕЦИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

Специальность 5-04-0421-01

ПРАВОВЕДЕНИЕ

Квалификация

ЮРИСТ

СЯРЭДНЯЯ СПЕЦЫЯЛЬНАЯ АДУКАЦЫЯ

Спецыяльнасць 5-04-0421-01

ПРАВАЗНАЎСТВА

Кваліфікацыя

ЮРЫСТ

SECONDARY SPECIAL EDUCATION

Speciality 5-04-0421-01

JURISPRUDENCE

Qualification

LAWYER

ГЛАВА 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий образовательный стандарт среднего специального образования по специальности 5-04-0421-01 «Правоведение» (далее – образовательный стандарт) устанавливает требования к:

срокам получения среднего специального образования;
результатам освоения содержания образовательных программ среднего специального образования;

содержанию учебно-программной документации образовательных программ среднего специального образования;
итоговой аттестации;
присваиваемой квалификации.

Настоящий образовательный стандарт применяется при разработке учебно-программной документации по специальности 5-04-0421-01 «Правоведение» и обязателен для применения во всех учреждениях образования, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность при реализации образовательной программы среднего специального образования, обеспечивающей получение квалификации специалиста со средним специальным образованием, по специальности 5-04-0421-01 «Правоведение» (далее, если не установлено иное – образовательная программа среднего специального образования).

2. В настоящем образовательном стандарте использованы ссылки на:

Общегосударственный классификатор Республики Беларусь ОКРБ 005-2011 «Виды экономической деятельности» (далее – ОКРБ 005);

Общегосударственный классификатор Республики Беларусь ОКРБ 011-2022 «Специальности и квалификации» (далее – ОКРБ 011);

СТБ ISO 9000-2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь (далее – СТБ ISO 9000).

3. В настоящем образовательном стандарте применяются термины, определенные в Кодексе Республики Беларусь об образовании, Законе Республики Беларусь от 17 июля 2018 г. № 130-З «О нормативных правовых актах», а также следующие термины с соответствующими определениями:

вид (подвид) профессиональной деятельности – вид (подвид) трудовой деятельности, определяемый специальностью, квалификацией;

компетентность – способность применять знания и навыки для достижения намеченных результатов (СТБ ISO 9000);

объект профессиональной деятельности – совокупность процессов, предметов, явлений, на которые направлена профессиональная деятельность специалиста;

профессиональные компетенции – компетенции, формируемые в соответствии с требованиями к специалисту и отражающие его способность решать общие задачи профессиональной деятельности в соответствии с полученной специальностью;

специальность – комплекс или последовательность видов образовательной деятельности, спланированной и организованной для достижения целей обучения в течение непрерывного (продолжительного) периода времени и включения выпускника учреждения образования в определенные виды экономической деятельности на основе полученной квалификации (ОКРБ 011);

универсальные компетенции – компетенции, формируемые в соответствии с требованиями к специалисту со средним специальным образованием и отражающие его способность применять базовые общекультурные знания и умения, а также социально-личностные качества, соответствующие запросам государства и общества.

4. В соответствии с ОКРБ 011 специальность 5-04-0421-01 «Правоведение» (далее – специальность) относится к профилю образования «04. Бизнес, управление и право», направлению образования «042. Право», группе специальностей «0421. Право».

5. Образовательный процесс, организованный в целях освоения обучающимися содержания образовательной программы среднего специального образования, обеспечивает получение квалификации специалиста «Юрист», занятого в сфере юридической деятельности.

ГЛАВА 2

ТРЕБОВАНИЯ К СРОКАМ ПОЛУЧЕНИЯ СРЕДНЕГО СПЕЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

6. Образовательная программа среднего специального образования реализуется в очной (дневной, вечерней), заочной формах получения образования.

7. Сроки получения среднего специального образования по специальности в дневной форме получения образования составляет:

на основе общего базового образования – 3 года;

на основе общего среднего образования – 2 года;

на основе профессионально-технического образования с общим средним образованием от одного года до трех лет.

8. Сроки получения среднего специального образования при освоении содержания образовательной программы среднего специального образования, обеспечивающей получение квалификации специалиста со средним специальным образованием и предусматривающей повышенный уровень изучения учебных предметов, модулей, прохождения практики, среднего специального образования в вечерней, заочной форме получения образования определяются сроком получения среднего специального образования в дневной форме получения образования и увеличиваются не более чем на один год.

9. Прием (зачисление) лиц для получения среднего специального образования осуществляется в порядке, регулируемом Правилами приема лиц для получения среднего специального образования, утвержденными Указом Президента Республики Беларусь от 27 января 2022 г. № 23.

Требования к вступительным испытаниям устанавливаются в соответствии с Правилами приема лиц для получения среднего специального образования.

ГЛАВА 3

ТРЕБОВАНИЯ К ПРИСВАИВАЕМОЙ КВАЛИФИКАЦИИ И РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО СПЕЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

10. Основными видами (подвидами) профессиональной деятельности специалиста со средним специальным образованием по специальности (далее – специалист) в соответствии с ОКРБ 005 являются:

691 Деятельность в области права;

841 Государственное управление общего характера, управление в социально-экономической сфере;

8423 Деятельность в области юстиции и правосудия.

11. Объектами профессиональной деятельности специалиста являются:

события и действия, имеющие юридическое значение;

нормы права;

правовые и процессуальные документы (протокольные, сопроводительные, архивные, статистические и иные);

информационные и справочные документы, процессы по управлению ими, систематизации и движению;

нормативные правовые акты (далее – НПА), регламентирующие осуществление юридической деятельности.

12. Требования к результатам освоения содержания образовательной программы среднего специального образования включают формируемые компетенции обучающихся.

13. Выпускник должен обладать следующими универсальными компетенциями (далее – УК):

УК-1. Владеть культурой мышления, быть способным к восприятию, обобщению и анализу мировоззренческих и психолого-педагогических проблем в сфере межличностных отношений и профессиональной деятельности;

УК-2. Владеть знаниями об истории становления и развития белорусской государственности;

УК-3. Анализировать основные категории, понятия и достижения, характеризующие уровень исторического развития правовой культуры Беларуси;

УК-4. Соблюдать права и обязанности гражданина, обращаться к актам законодательства в различных жизненных ситуациях, организовывать и участвовать в общественно значимой деятельности;

УК-5. Владеть принципами и методами деловых коммуникаций, анализировать конфликтные ситуации;

УК-6. Владеть базовыми навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и белорусском языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия и профессиональных задач;

УК-7. Владеть базовыми навыками коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для формирования профессиональной иноязычной коммуникативной компетенции в сфере профессионального общения;

УК-8. Соблюдать нормы здорового образа жизни, выполнять требования, предъявляемые к гражданину Республики Беларусь в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

УК-9. Соблюдать требования по охране труда, требования по обеспечению пожарной безопасности и требования в области охраны окружающей среды;

УК-10. Использовать базовые программные решения и глобальную компьютерную сеть Интернет в профессиональных целях на основе оценки достоверности информации, применять цифровые технологии для создания и представления информации;

УК-11. Участвовать в разработке и реализации бизнес-плана организации, находить возможности для профессионального развития.

14. В рамках выполнения трудовых функций выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее – ПК):

ПК-1. Анализировать наиболее общие философские проблемы бытия, познания, ценностей и смысла жизни как основы формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

ПК-2. Осуществлять анализ содержательных, композиционных и языковых особенностей, средств речевого воздействия текста, собственного и чужого речевого поведения;

ПК-3. Владеть коммуникативными качествами речи, знать порядок работы над публичным выступлением и составлением различных видов вступлений и заключений к речи;

ПК-4. Владеть общими вопросами этики и психологии профессиональной деятельности, соблюдать условия для формирования благоприятного морально-психологического климата в коллективе;

ПК-5. Соблюдать нормы морали и принципы нравственности в профессиональной деятельности, выбирать наиболее эффективные способы решения правовых проблем;

ПК-6. Использовать языковые средства русского и белорусского языков в практической деятельности;

ПК-7. Использовать навыки и умения владения белорусским литературным языком на уровне профессионального общения, владеть навыками перевода текстов на профессиональную тему с учетом специфики близкородственных языков (русского и белорусского);

ПК-8. Использовать коммуникативные умения (восприятие и понимание речи на слух, говорение, чтение, письмо) на иностранном языке в сфере профессионального общения;

ПК-9. Владеть логическими процедурами оценки правильности рассуждений; проводить логический анализ текстов правового характера, выявлять ошибки в процедурах деления, определения, обобщения и иного;

ПК-10. Использовать правила и законы логики при аргументации в профессиональной деятельности;

ПК-11. Соблюдать законодательство в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, меры безопасности в быту и повседневной трудовой деятельности;

- ПК-12. Соблюдать требования по охране труда, требования по обеспечению пожарной безопасности и требования в области охраны окружающей среды;
- ПК-13. Характеризовать организационно-правовые формы организаций, участвовать в организации расчетов показателей эффективности использования основных средств, оборотных средств и трудовых ресурсов организации;
- ПК-14. Владеть вопросами нормирования и обеспечения рационального и эффективного использования трудовых, финансовых и материальных ресурсов, основных и оборотных средств;
- ПК-15. Владеть способами представления, технологией обработки, хранения и передачи деловой информации, способами и средствами ее защиты;
- ПК-16. Владеть навыками составления различных видов документов, входящих в систему организационно-распорядительной документации;
- ПК-17. Соблюдать правила и инструкции о порядке комплектования архива документами, учета и обеспечения сохранности и использования документов, вести их учет и систематизацию;
- ПК-18. Владеть основными юридическими понятиями и категориями в области государства и права, анализировать и характеризовать основные закономерности развития и функционирования государства и права;
- ПК-19. Применять основные категории и понятия, характеризующие степень развития правовой культуры в зарубежных странах и в Республике Беларусь; уметь анализировать государственное устройство и право зарубежных стран;
- ПК-20. Анализировать государственный и общественный строй государственных образований, существовавших на территории современной Беларуси;
- ПК-21. Применять НПА, регламентирующие профессиональную деятельность, и анализировать акты законодательства в соответствующих правоотношениях;
- ПК-22. Обобщать материалы юридической и судебной практики, связанные с разрешением вопросов, возникающих в соответствующих правоотношениях;
- ПК-23. Применять основные понятия и категории конституционного права, анализировать и применять конституционно-правовые нормы;
- ПК-24. Анализировать систему высших органов государственной власти, органов местного управления и самоуправления и их компетенцию;
- ПК-25. Применять понятия и категории правовых институтов организации судопроизводства;
- ПК-26. Анализировать и применять нормы законодательства об органах судебной власти и правосудия;
- ПК-27. Применять понятия и категории международного публичного права, анализировать и применять нормы национального и международного права при решении практических ситуаций в области международных отношений;
- ПК-28. Применять основные понятия и категории административного права, анализировать и применять нормы, регулирующие административно-правовые отношения в сфере государственного управления;
- ПК-29. Применять основные понятия административно-деликтного и процессуально-исполнительного права, анализировать и применять нормы административно-деликтного и процессуально-исполнительного права;
- ПК-30. Составлять процессуальные документы по делу об административном правонарушении;
- ПК-31. Оперировать понятиями и категориями уголовного права, анализировать и применять нормы, регулирующие уголовно-правовые отношения;
- ПК-32. Анализировать и характеризовать признаки составов преступлений, уметь квалифицировать преступления;
- ПК-33. Оперировать понятиями и категориями гражданского права, анализировать и применять нормы, регулирующие гражданско-правовые отношения;
- ПК-34. Характеризовать различные виды гражданско-правовых договоров, анализировать порядок их заключения, изменения и расторжения;

- ПК-35. Оперировать основными понятиями и категориями семейного права;
- ПК-36. Определять задачи и основные принципы семейного права, основные направления государственной семейной политики;
- ПК-37. Оперировать основными понятиями и категориями жилищного права, анализировать и применять нормы, регулирующие жилищные отношения, составлять различные виды договоров, используемые в жилищной сфере;
- ПК-38. Оперировать основными понятиями и категориями трудового права, анализировать и применять нормы, регулирующие трудовые правоотношения;
- ПК-39. Участвовать в разработке документации в сфере трудовых правоотношений;
- ПК-40. Оперировать основными понятиями и категориями в области права на социальное обеспечение и охрану здоровья; применять нормы, регулирующие отношения в области права на социальное обеспечение и охрану здоровья;
- ПК-41. Оперировать понятиями и категориями финансового права, анализировать и применять финансово-правовые нормы;
- ПК-42. Анализировать порядок проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности;
- ПК-43. Оперировать понятиями и категориями хозяйственного права, владеть основами правового регулирования отдельных видов хозяйственной (экономической) деятельности;
- ПК-44. Анализировать и применять нормы, регулирующие деятельность субъектов хозяйственной (экономической) деятельности, разрабатывать документы в сфере хозяйственных правоотношений;
- ПК-45. Анализировать и применять нормы, регулирующие гражданские процессуальные и хозяйственные процессуальные правоотношения; ориентироваться в НПА, регулирующих гражданские процессуальные и хозяйственные процессуальные правоотношения, составлять судебные и процессуальные документы;
- ПК-46. Оперировать уголовными процессуальными категориями и понятиями; анализировать процессуальные формы и процессуальные гарантии;
- ПК-47. Применять нормы, регулирующие уголовные процессуальные правоотношения, уметь анализировать уголовные процессуальные нормы, составлять проекты судебных и процессуальных документов;
- ПК-48. Оперировать понятиями и категориями исполнительного производства, анализировать и применять нормы, регулирующие исполнительное производство;
- ПК-49. Составлять процессуальные документы, вынесение которых входит в компетенцию судебного исполнителя;
- ПК-50. Владеть технологиями создания, обработки и защиты деловой информации в профессиональной деятельности;
- ПК-51. Использовать технические и электронные средства, информационные ресурсы глобальной компьютерной сети Интернет для поиска, хранения и передачи информации;
- ПК-52. Соблюдать законодательство о труде.

ГЛАВА 4

ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО СПЕЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

15. Образовательная программа среднего специального образования включает совокупность документации, регламентирующей образовательный процесс, и требования к условиям, необходимым для получения в соответствии с ожидаемыми результатами определенного уровня основного образования.

16. Образовательный процесс может быть организован посредством сетевой формы взаимодействия.

17. Для реализации образовательной программы среднего специального образования на основе настоящего образовательного стандарта разрабатывается учебно-программная документация, включающая:

примерный учебный план по специальности;

примерные учебные программы по учебным предметам, модулям, практике.

18. Порядок организации разработки и утверждения учебно-программной документации установлен Кодексом Республики Беларусь об образовании.

19. Количество учебных часов на проведение факультативных занятий, консультаций определяется из расчета 2 учебных часа в неделю на период теоретического обучения.

20. На проведение итоговой аттестации отводится 2 недели.

21. Наименования учебных предметов общеобразовательного компонента, минимальное количество учебных часов, отводимых на их изучение, теоретические, лабораторные и практические занятия, определяются Министерством образования.

22. Перечень компонентов примерного учебного плана по специальности приводится в таблице 1.

Таблица 1

Наименования компонентов	Примерное распределение учебных часов для получения образования на основе	
	общего базового образования	общего среднего образования
1. Общеобразовательный компонент	1737–1747	261–271
2. Государственный компонент	2390	2390
3. Компонент учреждения образования	157–518	157–518
Итого	4284–4655	2808–3179

23. Изучение учебных предметов, модулей государственного компонента примерного учебного плана по специальности создает условия для получения УК и ПК.

24. Наименования модулей, учебных предметов, практики и коды формируемых компетенций приводятся в таблице 2.

Таблица 2

№ п/п	Наименования модулей, учебных предметов, практики	Коды формируемых компетенций
1	Модуль «Коммуникативная культура»	
1.1	История белорусской государственности	УК-1-3, ПК-1
1.2	Культура речи юриста	УК-1, 6, ПК-2-3
1.3	Этика и психология профессиональной деятельности юриста	УК-1, 5, ПК-4-5
1.4	Белорусский язык (профессиональная лексика)	УК-6, ПК-6-7
1.5	Иностранный язык (профессиональная лексика)	УК-7, ПК-8
1.6	Логика	ПК-9-10
2	Модуль «Безопасность жизнедеятельности»	
2.1	Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций	УК-8, ПК-11
2.2	Охрана труда	УК-9, ПК-12, 52
2.3	Охрана окружающей среды и энергосбережение	УК-9, ПК-12
3	Модуль «Экономика и управление организацией»	
3.1	Основы экономики	УК-11, ПК-13-14
3.2	Документационное обеспечение управления организацией	ПК-15-17
4	Модуль «Теория и история государства и права»	
4.1	История государства и права	ПК-18-20
4.2	Общая теория права	ПК-21-22
5	Модуль «Основы государственного устройства и международное сотрудничество»	
5.1	Конституционное право	ПК-21-24

5.2	Судоустройство	ПК-21-22, 25-26
5.3	Международное публичное право	ПК-21-22, 27
6	Модуль «Административное право»	
6.1	Административное право	ПК-21-22, 28
6.2	Административно-деликтное и процессуально-исполнительное право	ПК-21-22, 29-30
7	Модуль «Уголовное право»	
7.1	Уголовное право	ПК-21-22, 31-32
8	Модуль «Гражданско-правовые отношения»	
8.1	Гражданское право	ПК-21-22, 33-34
8.2	Семейное право	ПК-21-22, 35-36
8.3	Жилищное право	ПК-21-22, 37
9	Модуль «Трудовое право и право на социальное обеспечение и охрану здоровья»	
9.1	Трудовое право	ПК-21-22, 38-39, 52
9.2	Право на социальное обеспечение и охрану здоровья	ПК-21-22, 40
10	Модуль «Финансово-хозяйственная деятельность»	
10.1	Финансовое право	ПК-21-22, 41-42
10.2	Хозяйственное право	ПК-21-22, 43-44
11	Модуль «Процессуально-исполнительная деятельность»	
11.1	Гражданский процесс	ПК-21-22, 45
11.2	Хозяйственный процесс	ПК-21-22, 45
11.3	Уголовный процесс	ПК-21-22, 46-47
11.4	Исполнительное производство	ПК-21-22, 48-49
12	Модуль «Информационные технологии»	
12.1	Информационные технологии	УК-10, ПК-50-51
13	Модуль «Производственная практика»	
13.1	Технологическая	УК-1-11, ПК-1-52
13.2	Преддипломная	УК-1-11, ПК-1-52

Требования к присваиваемой квалификации (требования к знаниям и умениям) определяются примерными учебными программами.

ГЛАВА 5 ТРЕБОВАНИЯ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

25. Итоговая аттестация проводится при завершении освоения учащимися содержания образовательной программы среднего специального образования с целью определения соответствия их компетентности требованиям настоящего образовательного стандарта.

26. Итоговая аттестация проводится в форме государственного экзамена по специальности.

27. Порядок проведения итоговой аттестации при освоении содержания образовательной программы среднего специального образования определяется Правилами проведения аттестации учащихся, курсантов при освоении содержания образовательных программ среднего специального образования.

28. По результатам итоговой аттестации выпускнику присваивается квалификация «Юрист» и выдается диплом о среднем специальном образовании установленного образца.