

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Адыгея

«Майкопский индустриальный техникум»

ПРИНЯТ

Педагогический совет

ГБПОУ РА МИТ

Протокол № 18

«15» мая 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ



Директор

ГБПОУ РА МИТ

М.А. Елюняев

«15» мая 2024 г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование
Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность 40.02.04

«Юриспруденция»

Квалификации выпускника:

Юрист

Майкоп
2024

Настоящая образовательная программа по специальности среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798.

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

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение Республики Адыгея
«Майкопский индустриальный техникум»

Содержание

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

5.2. Календарный учебный график

5.3. Рабочая программа воспитания

5.4. Календарный план воспитательной работы

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

Раздел 8. Разработчики образовательной программы

Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей

Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.01 Правоприменительная деятельность»

Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.02 Правоохранительная деятельность»

Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов»

Приложение 2 Рабочие программы учебных дисциплин

Рабочая программа учебной дисциплины «СГ.01 История России»

Рабочая программа учебной дисциплины «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Рабочая программа учебной дисциплины «СГ.03 Безопасность жизнедеятельности»

Рабочая программа учебной дисциплины «СГ.04 Физическая культура»

Рабочая программа учебной дисциплины «СГ.05 Основы бережливого производства»

Рабочая программа учебной дисциплины «СГ.06 Основы финансовой грамотности»

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.01 Теория государства и права»

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.02 Конституционное право России»

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.03 Административное право»

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.04 Гражданское право»

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности»

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.06 Документационное обеспечение управления»

Приложение 3 Оценочные материалы для ГИА по специальности

Приложение 4 Календарный учебный график

Приложение 5 Рабочая программа воспитания

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798 (далее – ФГОС СПО).

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

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ОП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ОП:

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

– Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция»;

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

– Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОП:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОП – образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОП – общепрофессиональная дисциплина;
 ДЭ – демонстрационный экзамен;
 ГИА – государственная итоговая аттестация.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: «Юрист».

Направленность ОП: юрист в сфере правоохранительной деятельности.

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

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

Наименование направленности	Вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью
Юрист в сфере правоохранительной деятельности	Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов

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

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: юрист – 2952 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: юрист – 1 год 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 09 Юриспруденция.

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

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
Правоприменительная деятельность	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
Правоохранительная деятельность	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов	ПМ.03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания:</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач	<p>Умения:</p> <p>определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска</p> <p>структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p>

	<p>профессиональной деятельности</p>	<p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Знания:</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
<p>ОК 03</p>	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Умения:</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p> <p>Знания:</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p>

		порядок выстраивания презентации
		кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения:
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
		основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения:
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		особенности социального и культурного контекста;
		правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения:
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		значимость профессиональной деятельности по специальности
стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения		
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата,	Умения:
		соблюдать нормы экологической безопасности;
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства

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

	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
	особенности произношения
	правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	Навыки:
		осуществления профессионального толкования норм права;
		Умения:
		анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
		характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
		сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
		Знания:
		понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;
		сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;
		ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;		
Умения:		

		оперировать юридическими понятиями и категориями;
		анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
		анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
		анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;
		анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
		Знания:
		источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;
		понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;
		сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;
		порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
		виды трудовых договоров;
		содержание трудовой дисциплины;
		порядок разрешения трудовых споров;
		виды рабочего времени и времени отдыха;
		формы и системы оплаты труда работников;
		основы охраны труда;

		<p>порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</p> <p>порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;</p> <p>формы защиты прав граждан и юридических лиц;</p> <p>виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;</p> <p>основные стадии гражданского и административного процесса.</p>
	<p>ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>Навыки:</p> <p>подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p> <p>Умения:</p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</p> <p>составлять различные виды юридических документов.</p> <p>Знания:</p> <p>правила составления юридических документов;</p>
<p>Правоохранительная деятельность</p>	<p>ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.</p>	<p>Навыки:</p> <p>информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;</p> <p>приема и регистрации заявлений и документов граждан;</p> <p>Умения:</p> <p>ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;</p> <p>разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;</p> <p>Знания:</p> <p>действующую систему правоохранительных и судебных</p>

		<p>органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;</p> <p>основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;</p> <p>основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;</p> <p>признаки состава преступления;</p> <p>стадии уголовного судопроизводства;</p> <p>правовое положение участников уголовного судопроизводства;</p> <p>формы и порядок производства предварительного расследования;</p> <p>процесс доказывания и его элементы;</p>
	<p>ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.</p>	<p>Навыки:</p> <p>формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;</p> <p>подготовки проектов решений;</p> <p>Умения:</p> <p>анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;</p> <p>пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;</p> <p>Знания:</p> <p>основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;</p> <p>особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;</p> <p>производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;</p> <p>особенности производства по отдельным категориям уголовных дел</p>
	<p>ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и</p>	<p>Навыки:</p> <p>выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления</p> <p>Умения:</p>

	<p>определять подведомственность рассмотрения дел.</p>	<p>определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;</p> <p>составлять уголовно-процессуальные документы;</p> <p>решать задачи по квалификации преступлений</p> <p>Знания: меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;</p> <p>правила проведения следственных действий;</p>
<p>Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов</p>	<p>ПК 3.1. Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе.</p>	<p>Навыки:</p> <p>работы с нормативно-правовыми актами, позволяющие самостоятельно осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную деятельность правоохранительных органов</p> <p>ведения делопроизводства в правоохранительных органах</p> <p>Умения:</p> <p>вести делопроизводство в правоохранительном органе</p> <p>Знания:</p> <p>правила ведения делопроизводства в правоохранительных органах</p>
	<p>ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе.</p>	<p>Навыки:</p> <p>работы с нормативно-правовыми актами, позволяющие самостоятельно осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную деятельность правоохранительных органов</p> <p>осуществления действий по планированию мероприятий, обеспечивающих работу архива в правоохранительном органе</p> <p>осуществления действий по реализации мероприятий, обеспечивающих работу архива в правоохранительном органе</p> <p>Умения:</p>

		<p>осуществлять действия по планированию мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе</p> <p>осуществлять действия по реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе</p> <p>Знания:</p> <p>основы планирования мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе</p> <p>порядок реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе</p>
	ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа.	<p>Навыки:</p> <p>работы с нормативно-правовыми актами, позволяющие самостоятельно осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную деятельность правоохранительных органов</p> <p>составления проектов процессуальных и служебных документов правоохранительного органа</p> <p>ведения работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа</p> <p>Умения:</p> <p>составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа</p> <p>вести работу с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа</p> <p>Знания:</p> <p>правила составления и оформления проектов процессуальных и служебных документов правоохранительного органа</p> <p>правила ведения работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа</p>
		Навыки:

	<p>ПК 3.4. Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган.</p>	<p>работы с нормативно-правовыми актами, позволяющие самостоятельно осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную деятельность правоохранительных органов</p> <p>осуществления необходимой работы с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций заявлениями</p> <p>осуществления необходимой работы с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций обращений</p> <p>Умения:</p> <p>осуществлять необходимую работу с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций заявлениями</p> <p>осуществлять необходимую работу с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций обращений</p> <p>Знания:</p> <p>правила ведения работы с заявлениями граждан и организаций в правоохранительный орган</p> <p>правила ведения работы с обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган</p>
	<p>ПК 3.5. Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе.</p>	<p>Навыки:</p> <p>работы с нормативно-правовыми актами, позволяющие самостоятельно осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную деятельность правоохранительных органов</p> <p>осуществления работы по номенклатурному учету документов в правоохранительном органе</p> <p>осуществления работы по техническому оформлению документов в правоохранительном органе</p> <p>Умения:</p>

		осуществлять работу по номенклатурному учету документов в правоохранительном органе;
		осуществлять работу по техническому оформлению документов в правоохранительном органе
		Знания:
		правила ведения номенклатурного учета документов в правоохранительном органе
		правила технического оформления документов в правоохранительном органе

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план 40.02.04 Юриспруденция

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Объем образовательной программы в академических часах								Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам (час.)							
			Самостоятельная учебная работа	Во взаимодействии с преподавателем							1 курс				2 курс			
				Всего занятий	в т.ч.					1 сем		2 сем		3 сем		4 сем		
					Теоретическое обучение	Лаб. и практ. занятия	Практики	Курсовая работа / проект	Промежуточная аттестация	11 нед теория	6 нед практика	12 нед теория	12 нед практика	12 нед теория	5 нед практика	6 нед теория	18 нед практика	
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	6 ДЗ	38	360	98	250	0	0	12	146	0	154	0	42	0	18	0	
СГ.01	История России	ДЗ 2	6	36	22	12			2	18		18						
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ДЗ 2	8	62	0	60			2	30		32						
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ 2	6	68	30	36			2	32		36						
СГ.04	Физическая культура	ДЗ 4	10	122	2	118			2	30		32		42		18		
СГ.05	Основы бережливого производства	ДЗ 2	4	36	22	12			2	18		18						
СГ.06	Основы финансовой грамотности	ДЗ 2	4	36	22	12			2	18		18						
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	2ДЗ\4Э	44	432	224	180	0	0	28	132	0	150	0	134	0	16	0	
ОП.01	Теория государства и права	Э 3	10	108	66	36			6	24		52		32				
ОП.02	Конституционное право России	Э 2	8	72	42	24			6	54		18						
ОП.03	Административное право	Э 2	8	72	30	36			6	24		48						

ОП.04	Гражданское право	Э 4	10	108	54	48			6	30		32		30		16	
ОП.05	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ДЗ 3	4	36	16	18			2					36			
ОП.06	Документационное обеспечение управления	ДЗ 3	4	36	16	18			2					36			
П.00	Профессиональный цикл	14ДЗ\1Э	184	2160	350	528	1248	0	34	118	216	128	432	256	180	182	648
ПМ.00	Профессиональные модули	14ДЗ\1Э	76	1836	350	312	1140	0	34	118	216	128	432	256	180	182	324
<i>ПМ.01</i>	<i>Правоприменительная деятельность</i>	<i>5 ДЗ</i>	<i>26</i>	<i>894</i>	<i>120</i>	<i>120</i>	<i>644</i>	<i>0</i>	<i>10</i>	<i>118</i>	<i>216</i>	<i>128</i>	<i>432</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
мдк.01.01	Административный процесс	ДЗ 2	10	90	40	48			2	44		46					
мдк.01.02	Трудовое право	ДЗ 2	8	84	34	48			2	40		44					
мдк.01.03	Гражданский процесс	ДЗ 2	8	72	46	24			2	34		38					
УП.01	Учебная практика	ДЗ 2		216			214		2		72		144				
ПП.01	Производственная практика	ДЗ 2		432			430		2		144		288				
<i>ПМ.02</i>	<i>Правоохранительная деятельность</i>	<i>5 ДЗ</i>	<i>24</i>	<i>420</i>	<i>126</i>	<i>72</i>	<i>212</i>	<i>0</i>	<i>10</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>132</i>	<i>108</i>	<i>72</i>	<i>108</i>
мдк.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	ДЗ 4	8	72	46	24			2					36		36	
мдк.02.02	Уголовный процесс	ДЗ 4	8	60	34	24			2					40		20	
мдк.02.03	Уголовное право	ДЗ 4	8	72	46	24			2					56		16	
УП.02	Учебная практика	ДЗ 4		72			70		2						36		36
ПП.02	Производственная практика	ДЗ 4		144			142		2						72		72
<i>ПМ.03</i>	<i>Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов</i>	<i>4ДЗ\1Э</i>	<i>26</i>	<i>522</i>	<i>104</i>	<i>120</i>	<i>284</i>	<i>0</i>	<i>14</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>124</i>	<i>72</i>	<i>110</i>	<i>216</i>
мдк.03.01	Основы управления в правоохранительных органах	Э 4	10	102	52	44			6					50		52	
мдк.03.02	Административная деятельность правоохранительных органов	ДЗ 4	8	66	26	38			2					40		26	
мдк.03.03	Организационное обеспечение деятельности органов прокуратуры	ДЗ 4	8	66	26	38			2					34		32	
УП.03	Учебная практика	ДЗ 4		108			106		2						36		72

ПП.03	Производственная практика	ДЗ 4		180			178		2						36		144			
ПДП	Преддипломная практика	3 нед	108	108			108										108			
ГИА	Государственная итоговая аттестация	6 нед		216		216											216			
ВСЕГО				22ДЗ\5Э	266	2952	672	958	1248	0	74	396	216	432	432	432	180	216	648	
Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). (Консультации - 200 часов)				Всего	Дисциплин и МДК						396		432		432		216			
					Учебная практика							72		144		72		108		
					Произ-ая практика							144		288		108		216		
					Преддипломная практика													108		
					ГИА													216		
					Экзаменов								2		1		2			
					Дифзачетов								8	2	2		6	4		

Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

Курс	Обучение по дисциплинам и МДК	Учебная практика	Производственная практика	Преддипломная практика	Государственная итоговая аттестация	Каникулы	Всего
1 курс	23	6	12	0	0	11	52
2 курс	18	5	9	3	6	2	43
Всего	41	11	21	3	6	13	95

5.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график по программе подготовки специалистов среднего звена представлен в приложении 4.

5.3. Рабочая программа воспитания

5.3.1. Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Задачи:

- усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;
- приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;
- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;
- подготовка к созданию семьи и рождению детей.

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в Приложении 5.

5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 5.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.1.1. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной и воспитательной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

Социально-гуманитарных дисциплин;
Иностранного языка;

Безопасности жизнедеятельности;
Общепрофессиональных дисциплин;
Теории государства и права;
Конституционного права России;
Гражданского права;
Административного права;
Документационного обеспечения управления.

Лаборатории:

Информационные технологии в юридической деятельности.

Мастерские:

Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин).

Спортивный комплекс

Стадион, спортивный зал

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
- актовый зал;
- и др.

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

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 40.02.04 Юриспруденция, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ОП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин».

№	Наименование оборудования	
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Учебная доска	
	Рабочее место преподавателя	
	Посадочные места для обучающихся	
	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала	
II Технические средства		

Основное оборудование		
	Компьютер	
	Мультимедиа проектор	
	Интерактивная доска либо экран	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Средства аудиовизуализации	
	Наглядные пособия	

Кабинет «Иностранного языка».

№	Наименование оборудования	
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Учебная доска	
	Рабочее место преподавателя	
	Посадочные места для обучающихся	
	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала	
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер	
	Мультимедиа проектор	
	Интерактивная доска либо экран	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Средства аудиовизуализации	
	Наглядные пособия	

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности».

№	Наименование оборудования	
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Учебная доска	
	Рабочее место преподавателя	
	Посадочные места для обучающихся	
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер	
	Мультимедиа проектор	
	Интерактивная доска либо экран	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Наглядно-раздаточный материал	

	Учебно-практический материал	
--	------------------------------	--

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин».

№	Наименование оборудования	
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Учебная доска	
	Рабочее место преподавателя	
	Посадочные места для обучающихся	
	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала	
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер	
	Мультимедиа проектор	
	Интерактивная доска либо экран	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Средства аудиовизуализации	
	Наглядные пособия	

Кабинет «Теории государства и права».

№	Наименование оборудования	
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Учебная доска	
	Рабочее место преподавателя	
	Посадочные места для обучающихся	
	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала	
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер	
	Мультимедиа проектор	
	Интерактивная доска либо экран	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Средства аудиовизуализации	
	Наглядные пособия	

Кабинет «Конституционного права России».

№	Наименование оборудования	
---	---------------------------	--

I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Учебная доска	
	Рабочее место преподавателя	
	Посадочные места для обучающихся	
	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала	
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер	
	Мультимедиа проектор	
	Интерактивная доска либо экран	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Средства аудиовизуализации	
	Наглядные пособия	

Кабинет «Гражданского права».

№	Наименование оборудования	
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Учебная доска	
	Рабочее место преподавателя	
	Посадочные места для обучающихся	
	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала	
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер	
	Мультимедиа проектор	
	Интерактивная доска либо экран	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Средства аудиовизуализации	
	Наглядные пособия	

Кабинет «Административного права».

№	Наименование оборудования	
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Учебная доска	
	Рабочее место преподавателя	
	Посадочные места для обучающихся	

	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала	
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер	
	Мультимедиа проектор	
	Интерактивная доска либо экран	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Средства аудиовизуализации	
	Наглядные пособия	

Кабинет «Документационного обеспечения управления».

№	Наименование оборудования	
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Учебная доска	
	Рабочее место преподавателя	
	Посадочные места для обучающихся	
	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала	
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер	
	Мультимедиа проектор	
	Интерактивная доска либо экран	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Средства аудиовизуализации	
	Наглядные пособия	

6.1.2.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

Кабинет «Помещение для самостоятельной работы»

№	Наименование оборудования	
I Основное оборудование		
	Посадочные места для обучающихся	
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютеры	

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Информационные технологии в юридической деятельности».

№	Наименование оборудования	
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Рабочее место преподавателя	
	Рабочие места обучающихся	
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Персональные компьютеры	

6.1.2.4. Оснащение мастерских

Мастерская «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)».

№	Наименование оборудования	
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Рабочие места для обучающихся	
	Рабочее место преподавателя	
	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала	
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Персональные компьютеры	
	МФУ	
	Мультимедийное оборудование	

6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

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

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

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

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

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

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

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

6.3.2. Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой специальности.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

- может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой

для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена.

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (приложение 5).

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

6.4.3. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы имеют право принимать участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и (или) их объединений (при их наличии).

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности

09 Юриспруденция, не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция, в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.6.1. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы:

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

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

Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

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

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта (работы) образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ОП.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена.

7.3. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

7.4. Оценочные материалы для проведения ГИА включают паспорт оценочных материалов, описание структуры демонстрационного экзамена, типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Оценочные материалы для проведения ГИА приведены в приложении 3.

Раздел 8. Разработчики образовательной программы

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Адыгея «Майкопский индустриальный техникум».

Группа разработчиков

ФИО	Должность
Патокова Замира Гумеровна	заместитель директора по учебной работе
Габдрафиков Валерий Валерьевич	заместитель директора по производственной и инновационной работе
Брагунова Асиет Михайловна	заместитель директора по воспитательной работе
Блягоз Саида Сорокиновна	методист
Поживилко Наталья Владимировна	методист
Тлюняев Станислав Нальбиевич	методист, преподаватель

**Приложение 1
к ОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.01 Правоприменительная деятельность»

**Майкоп
2024**

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Правоприменительная деятельность», соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Правоприменительная деятельность
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права
ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
ПК 1.3	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	<p>осуществления профессионального толкования норм права; в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</p> <p>подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>
Уметь	<p>оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;</p> <p>анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</p> <p>разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</p> <p>характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;</p> <p>сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;</p> <p>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p> <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</p> <p>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p> <p>составлять различные виды юридических документов.</p>
Знать	<p>понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p> <p>содержание российского трудового права;</p> <p>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;</p> <p>правила составления юридических документов;</p> <p>основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;</p> <p>сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</p> <p>виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;</p>

	<p>сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p> <p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</p> <p>виды трудовых договоров;</p> <p>содержание трудовой дисциплины;</p> <p>порядок разрешения трудовых споров;</p> <p>виды рабочего времени и времени отдыха;</p> <p>формы и системы оплаты труда работников;</p> <p>основы охраны труда;</p> <p>порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</p> <p>порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;</p> <p>формы защиты прав граждан и юридических лиц;</p> <p>виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;</p> <p>основные стадии гражданского и административного процесса.</p>
--	---

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 894,

Из них на освоение МДК – 272,

в том числе самостоятельная работа - 26,

практики, в том числе учебная – 216,

производственная – 432.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	Самостоятельная работа	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Теорет. обучение	ПА		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	5	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09	МДК 01.01 Административный процесс	100	10	90	48		40	2		
ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09	МДК 01.02 Трудовое право	92	8	84	48		34	2		
ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09	МДК 01.03 Гражданский процесс	80	8	72	24		46	2		
УП.01 Учебная практика		216		216				2	214	
ПП.01 Производственная практика		432		432				2		430
ИТОГО		920		894						

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.01.

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, ак. Ч. Теорет/практ/ДЗ
1	2	3
МДК. 01.01 Административный процесс		40/48/2
Тема 1.1. Понятие административного процесса	Содержание	10
	1. Понятие и специфические признаки административного процесса. Принципы административного процесса: понятие и система.	
	2. Участники производства по делам об административных правонарушениях. Виды участников производства.	
	3. Виды органов (должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. Судьи (мировые судьи). Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Федеральные органы исполнительной власти, их учреждения, структурные подразделения и территориальные органы, а также иные государственные органы. Уполномоченные органы и учреждения органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Административные комиссии и иные коллегиальные органы, создаваемые в соответствии с законами субъектов Российской Федерации.	
	4. Субъекты, имеющие личный интерес в деле. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Потерпевший. Законные представители физического и юридического лица. Защитник и представитель.	
5. Лица и органы, содействующие осуществлению производства. Свидетель. Поняты. Специалист. Эксперт. Переводчик. Прокурор.		

	практических занятий	12
	Практическое занятие №1. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Понятие и специфические признаки административного процесса. Принципы административного процесса	
	Практическое занятие №2. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Участники производства по делам об административных правонарушениях. Виды участников производства.	
	Практическое занятие №3. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Виды органов (должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. Судьи (мировые судьи). Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Федеральные органы исполнительной власти, их учреждения, структурные подразделения и территориальные органы, а также иные государственные органы. Уполномоченные органы и учреждения органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Административные комиссии и иные коллегиальные органы, создаваемые в соответствии с законами субъектов Российской Федерации.	
	Практическое занятие №4. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Субъекты, имеющие личный интерес в деле. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Потерпевший. Законные представители физического и юридического лица. Защитник и представитель.	
	Практическое занятие №5. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие	

	административного процесса»: Лица и органы, содействующие осуществлению производства. Свидетель. Понятые. Специалист.	
	Практическое занятие №6. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Лица и органы, содействующие осуществлению производства. Эксперт. Переводчик. Прокурор.	
Тема 1.2. Виды и стадии административного процесса	Содержание	10
	1. Виды административного процесса. Процедурное производство.	
	2. Понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях. Упрощенный порядок производства по делам об административных правонарушениях.	
	3. Возбуждение дела об административном правонарушении. Основания и поводы для возбуждения производства по делу. Установление фактических обстоятельств. Квалификация административного правонарушения. Процессуальное оформление результатов расследования. Составление протокола по делу об административном правонарушении. Случаи, когда протокол не составляется. Направление материалов для рассмотрения по подведомственности. Меры по обеспечению производства по делам об административных правонарушениях.	
	4. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Подготовка дела к рассмотрению и слушанию. Порядок рассмотрения дела. Постановления по делу и его виды. Содержание постановления по делу. Объявление постановления.	
	5. Обжалование (опротестование) и пересмотр постановления по делу об административном правонарушении. Порядок обжалования. Административный и судебный порядок обжалования. Срок обжалования. Рассмотрение жалобы или протеста. Виды решений органа (должностного лица), рассматривающего жалобу или протест. Опротестование решения по жалобе.	
	практических занятий	12

	<p>Практическое занятие №7. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Виды административного процесса. Процедурное производство.</p>	
	<p>Практическое занятие №8. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях. Упрощенный порядок производства по делам об административных правонарушениях.</p>	
	<p>Практическое занятие №9. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Возбуждение дела об административном правонарушении. Основания и поводы для возбуждения производства по делу. Установление фактических обстоятельств. Квалификация административного правонарушения. Процессуальное оформление результатов расследования. Составление протокола по делу об административном правонарушении. Случаи, когда протокол не составляется. Направление материалов для рассмотрения по подведомственности. Меры по обеспечению производства по делам об административных правонарушениях.</p>	
	<p>Практическое занятие №10. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Рассмотрение дела об административном правонарушении. Подготовка дела к рассмотрению и слушанию. Порядок рассмотрения дела. Постановления по делу и его виды. Содержание постановления по делу. Объявление постановления.</p>	
	<p>Практическое занятие №11. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Обжалование</p>	

	(опротестование) и пересмотр постановления по делу об административном правонарушении. Порядок обжалования. Административный и судебный порядок обжалования. Срок обжалования.	
	Практическое занятие №12. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Рассмотрение жалобы или протеста. Виды решений органа (должностного лица), рассматривающего жалобу или протест. Опротестование решения по жалобе.	
Тема 1.3. Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях	Содержание	10
	1. Общая характеристика исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях. Обращение постановления к исполнению. Отсрочка и прекращение исполнения постановления о наложении административного наказания. Давность исполнения постановления о наложении административного наказания. Окончание исполнения.	
	2. Производство по исполнению постановления о вынесении предупреждения. Производство по исполнению постановления о наложении административного штрафа. Производство по исполнению постановления о конфискации предмета. Производство по исполнению постановления о лишении специального права. Производство по исполнению постановления об административном выдворении за пределы Российской Федерации. Производство по исполнению постановления о дисквалификации. Производство по исполнению постановления об административном приостановлении деятельности. Производство по исполнению постановления об обязательных работах. Производство по исполнению постановления об административном запрете на посещение мест проведения официальных спортивных мероприятий в дни их проведения.	
	практических занятий	12

	<p>Практическое занятие №13. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Общая характеристика исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях. Обращение постановления к исполнению. Отсрочка и прекращение исполнения постановления о наложении административного наказания. Давность исполнения постановления о наложении административного наказания. Окончание исполнения.</p>	
	<p>Практическое занятие №14. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления о вынесении предупреждения. Производство по исполнению постановления о наложении административного штрафа.</p>	
	<p>Практическое занятие №15. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления о конфискации предмета. Производство по исполнению постановления о лишении специального права.</p>	
	<p>Практическое занятие №16. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления об административном выдворении за пределы Российской Федерации. Производство по исполнению постановления о дисквалификации.</p>	

	<p>Практическое занятие №17. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления об административном приостановлении деятельности. Производство по исполнению постановления об обязательных работах.</p>	
	<p>Практическое занятие №18. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления об административном запрете на посещение мест проведения официальных спортивных мероприятий в дни их проведения.</p>	
<p>Тема 1.4. Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации</p>	<p>Содержание</p>	<p>10</p>
	<p>1. Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. Предмет регулирования Кодекса административного судопроизводства.</p>	
	<p>2. Подведомственность и подсудность административных дел судам. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса. Меры процессуального принуждения.</p>	
	<p>3. Общие правила производства в суде первой инстанции. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство. Решение суда. Особенности производства по отдельным категориям дел.</p>	
	<p>практических занятий</p>	<p>12</p>
	<p>Практическое занятие №19. Подготовка административного искового заявления.</p>	
<p>Практическое занятие №20. Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом</p>		

	административного судопроизводства Российской Федерации»: Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. Предмет регулирования Кодекса административного судопроизводства.	
	Практическое занятие №21. Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Подведомственность и подсудность административных дел судам.	
	Практическое занятие №22. Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса. Меры процессуального принуждения.	
	Практическое занятие №23. Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Общие правила производства в суде первой инстанции. Подготовка дела к судебному разбирательству.	
	Практическое занятие №24. Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Судебное разбирательство. Решение суда. Особенности производства по отдельным категориям дел.	
самостоятельная учебная работа		<i>10</i>

Дифференцированный зачет по МДК.01.01.		2
МДК 01.02 Трудовое право		34/48/2
Тема 2.1. Понятие трудового права, предмет, метод и система	Содержание	4
	1. Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда. 2. Понятие трудового права. Предмет трудового права. Трудовые правоотношения. Отношения, непосредственно связанные с трудовыми. Отличие трудовых правоотношений от гражданско-правовых. 3. Метод и система трудового права.	
	практических занятий	3
	Практическое занятие №1. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Понятие трудового права, предмет, метод, система».	
Тема 2.2. Принципы трудового права	Содержание	2
	1. Понятие принципов трудового права и их виды. 2. Отраслевые принципы трудового права, их характеристика и содержание.	
	практических занятий	3
	Практическое занятие №2. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Принципы трудового права».	
Тема 2.3. Источники трудового права	Содержание	2
	1. Понятие источников трудового права. Классификация и виды источников трудового права.	
	2. Трудовой кодекс Российской Федерации. Его общая характеристика. Общая характеристика других источников трудового права: федеральные законы, подзаконные нормативные акты о труде.	
	3. Судебная практика в трудовом праве и ее значение.	
	практических занятий	3
	Практическое занятие №3. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Источники трудового права».	

Тема 2.4. Субъекты трудового права	Содержание	2	
	1. Понятие субъектов трудового права. Правовой статус субъектов и его содержание: трудовая правоспособность, дееспособность, деликтоспособность.		
	2. Работодатель как субъект трудового права.		
	3. Работник как субъект трудового права.	3	
	практических занятий		
	Практическое занятие №4. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Субъекты трудового права».		
Тема 2.5. Профессиональные союзы как субъекты трудового права	Содержание	2	
	1. Понятие профессиональных союзов, их характеристика. Порядок создания профессиональных союзов.		
	2. Права профессиональных союзов в области трудовых отношений. Учет мнения профессиональных союзов при принятии нормативных актов.		
	3. Гарантии деятельности профсоюзов. Ответственность за нарушение прав профсоюзов.	3	
	практических занятий		
		Практическое занятие №5. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Профессиональные союзы как субъекты трудового права».	
		Практическое занятие №6. Семинар по теме «Профессиональные союзы как субъекты трудового права».	
Тема 2.6. Правоотношения в сфере трудового права	Содержание	2	
	1. Понятие трудовых правоотношений. Элементы трудовых правоотношений - объект, субъект, содержание. Основные права и обязанности работника и работодателя. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.		
	2. Правоотношения по организации труда и управлению трудом. Правоотношения по трудоустройству у данного работодателя. Правоотношения по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников		

	<p>непосредственно у данного работодателя. Правоотношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений. Правоотношения по участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях. Правоотношения по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда. Правоотношения по государственному контролю (надзору), профсоюзному контролю за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Правоотношения по разрешению трудовых споров. Правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами.</p>	
	<p>практических занятий</p>	<p>3</p>
	<p>Практическое занятие №7. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Правоотношения в сфере трудового права».</p>	
	<p>Практическое занятие №8. Семинар по теме «Правоотношения в сфере трудового права».</p>	
<p>Тема 2.7. Социальное партнерство в сфере труда</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Понятие и стороны социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Система и формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства.</p> <p>2. Коллективные переговоры. Сроки, место и порядок ведения коллективных переговоров.</p>	<p>2</p>

	<p>3. Понятие, содержание и структура коллективного договора. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора.</p> <p>4. Понятие и виды соглашений. Содержание и структура соглашения. Действие соглашения. Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения.</p> <p>5. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.</p>	
	практических занятий	3
	Практическое занятие №9. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Социальное партнерство в сфере труда».	
	Практическое занятие №10. Составление проекта коллективного договора.	
	Практическое занятие №11. Семинар по теме «Социальное партнерство в сфере труда».	
Тема 2.8. Занятость и трудоустройство	Содержание	2
	<p>1. Понятия занятости, занятых граждан. Понятие трудоустройства. Формы трудоустройства. Органы государственной службы занятости, их полномочия.</p> <p>2. Понятие безработного и его правовой статус. Порядок признания гражданина безработным. Круг лиц, которые не признаются безработными. Подходящая работа.</p>	
	<p>3. Пособие по безработице, его размер и продолжительность выплаты. Общественные работы.</p> <p>4. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости.</p>	
	практических занятий	3
	Практическое занятие №12. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Занятость и трудоустройство».	
	Практическое занятие №13. Семинар по теме «Занятость и трудоустройство».	2
	Содержание	

<p>Тема 2.9. Трудовой договор</p>	<p>1. Понятие, стороны и содержание трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров о труде. Виды трудовых договоров. Срок трудового договора. Вступление трудового договора в силу.</p> <p>2. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, требуемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Оформление приема на работу.</p> <p>3. Испытание при приеме на работу. Результат испытания.</p> <p>4. Изменение трудового договора. Переводы на другую постоянную работу, их отличие от перемещений. Виды переводов. Изменение определенных сторонами условий трудового договора. Временный перевод на другую работу. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации, изменении типа государственного или муниципального учреждения. Отстранение от работы.</p> <p>5. Прекращение трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора. Прекращение срочного трудового договора. Расторжение договора по инициативе работника (по собственному желанию). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.</p> <p>6. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушений, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора. Особенности расторжения трудового договора с отдельными категориями работников.</p> <p>7. Порядок прекращения трудового договора. Оформление прекращения трудового договора. Выходные пособия.</p>	
	<p>практических занятий</p>	<p>3</p>

	Практическое занятие №14. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовой договор».	
	Практическое занятие №15. Составление проекта трудового договора.	
Тема 2.10. Рабочее время и время отдыха	Содержание	2
	1. Понятие рабочего времени. Нормальное, сокращенное и неполное рабочее время. Порядок установления неполного рабочего времени. Продолжительность ежедневной работы (смены). Продолжительность работ накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа). 2. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Суммированный учет рабочего времени. Разделение рабочего дня на части.	
	3. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни. 4. Понятие, виды и общая характеристика отпусков. Ежегодные оплачиваемые отпуска, их продолжительность. Дополнительные отпуска. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков. 5. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Продление и перенесение ежегодных оплачиваемых отпусков. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска. Правила замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией. Реализация права на отпуск при увольнении работника. Отпуск без сохранения заработной платы.	
	практических занятий	3

	Практическое занятие №16. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Рабочее время и время отдыха».	
Тема 2.11. Зарботная плата. Гарантии и компенсации	Содержание	2
	<p>1. Понятие заработной платы. Ее правовое регулирование. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда. Установление минимального размера оплаты труда. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы. Ограничение размера удержаний. Сроки расчета при увольнении. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Исчисление среднего заработка.</p> <p>2. Понятие тарифной системы и ее элементы. Сдельная и повременная системы оплаты труда. Стимулирующие выплаты.</p> <p>3. Оплата труда руководителей организаций, их заместителей, главных бухгалтеров и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов организаций. Оплата труда в особых условиях, оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.</p> <p>4. Нормы труда. Разработка и утверждение новых норм. Введение, замена и пересмотр норм труда.</p> <p>5. Понятие гарантий и компенсаций. Гарантийные выплаты. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей.</p> <p>6. Компенсационные выплаты. Понятие служебной командировки, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Возмещение расходов при переезде на работу в другую местность.</p>	
	практических занятий	3

	Практическое занятие №17. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Заработная плата. Гарантии и компенсации».	
	Практическое занятие №18. Семинар по теме «Заработная плата. Гарантии и компенсации».	
Тема 2.12. Трудовая дисциплина	Содержание	2
	1. Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, их содержание, порядок утверждения. Уставы и Положения о дисциплине. Трудовые обязанности работника и работодателя.	
	2. Поощрение за труд. Меры поощрения за успехи в труде и трудовые заслуги.	
	3. Общая и специальная дисциплинарная ответственность. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарные взыскания, их виды, порядок применения, обжалования и снятия.	
	практических занятий	3
	Практическое занятие №19. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовая дисциплина».	
	Практическое занятие №20. Рассмотрение правил внутреннего трудового распорядка.	
	Содержание	2

Тема 2.13. Материальная ответственность сторон трудового договора	1. Понятие материальной ответственности, условия привлечения работников и работодателей к материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения его возможности трудиться; за ущерб, причиненный имуществу работника; за задержку выплаты заработной платы. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.	
	2. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Ограниченная и полная материальная ответственность. Случаи полной материальной ответственности. Письменные договоры о полной материальной ответственности. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.	
	3. Определение размера ущерба. Порядок возмещения ущерба. Снижение размера ущерба.	
	практических занятий	3
	Практическое занятие №21. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Материальная ответственность сторон трудового договора».	
Тема 2.14. Охрана труда. Защита трудовых прав работника	Содержание	2
	1. Понятие охраны труда. Обязанности работодателя и работников в области охраны труда. 2. Организация охраны труда. Государственное управление охраной труда. Служба охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда. Обеспечение прав работников на охрану труда. Мероприятия и средства, предназначенные обеспечить здоровые и безопасные условия работы.	

	<p>3. Несчастные случаи на производстве. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Оформление материалов расследования несчастных случаев на производстве и их учет. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Возмещение вреда здоровью работника в связи с увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья. Возмещение вреда в случае смерти работника. Круг лиц, имеющих право на получение страховых выплат. Порядок назначения и выплаты страховых сумм.</p> <p>4. Особенности охраны труда женщин, лиц с семейными обязанностями, работников в возрасте до 18 лет.</p> <p>5. Государственный контроль (надзор) и ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органы государственного контроля (надзора). Федеральная инспекция труда. Принципы деятельности, полномочия органов федеральной инспекции труда.</p> <p>6. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.</p>	
	практических занятий	3
	Практическое занятие №22. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Охрана труда. Защита трудовых прав работника».	
Тема 2.15. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. Гарантии	Содержание <p>1. Понятия квалификации работника, профессионального стандарта. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников. Право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование. Ученический договор: понятие, стороны, содержание, срок, порядок действия, оплата ученичества.</p>	2

работникам, совмещающим работу с получением образования	2. Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования. Гарантии и компенсации работникам, получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения.	
	практических занятий	3
	Практическое занятие №23. Составление проекта ученического договора.	
Тема 2.16. Трудовые споры	Содержание	2
	1. Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Виды трудовых споров. 2. Индивидуальные трудовые споры. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Образование и компетенция Комиссии по трудовым спорам (КТС). Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС. Исполнение решения КТС.	
	3. Обжалование решения КТС и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд. 4. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. Порядок обращения в суд. Вынесение решений по трудовым спорам об увольнении и о переводе на другую работу. Удовлетворение денежных требований работника. Исполнение решений о восстановлении на работе.	

	<p>5. Коллективные трудовые споры. Выдвижение требований работников и их представителей.</p> <p>6. Примириательные процедуры. Примириательная комиссия. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника. Трудовой арбитраж.</p> <p>7. Забастовка: понятие, порядок организации и проведения. Основания и последствия признания забастовки незаконной. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Запрещение локаута. Ответственность за уклонение от участия в примириательных процедурах и невыполнение соглашения, достигнутого в результате примириательной процедуры.</p>	
	практических занятий	3
	Практическое занятие № 24. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовые споры».	
самостоятельной учебной работы		8
Дифференцированный зачет		2
МДК 01.03 Гражданский процесс		46/24/2
Тема 3.1. Понятие гражданского процессуального права	Содержание	4
	<p>1. Понятие, предмет, система, гражданского процессуального права. Стадии гражданского процесса.</p> <p>2. Принципы гражданского процессуального права. Антикоррупционные основы принципов гражданского процессуального права.</p> <p>3. Источники гражданского процессуального права, понятие и виды.</p>	
Тема 3.2. Гражданские процессуальные правоотношения	Содержание	4
	<p>1. Понятие гражданских процессуальных правоотношений.</p> <p>2. Основания возникновения гражданских процессуальных правоотношений.</p> <p>3. Классификация субъектов гражданских процессуальных правоотношений.</p> <p>5. Суд как субъект гражданских процессуальных правоотношений.</p>	

Тема 3.3. Подсудность гражданских дел	Содержание	4
	1. Понятие и правила определения компетенции судебных органов.	
	2. Понятие и виды подсудности.	
	3. Последствия несоблюдения правил о подсудности дела.	
	практических и лабораторных занятий	4
	Практическое занятие №1. Решение задач	
Тема 3.4. Лица, участвующие в деле	Содержание	4
	1. Стороны гражданского процесса. Их процессуальные права и обязанности.	
	2. Понятие ненадлежащих сторон. Замена ненадлежащего ответчика (порядок замены, отличие от процессуального правопреемства).	
	3. Третьи лица.	
	4. Участие прокурора и органов государственной власти и местного самоуправления в гражданском процессе.	
	5. Понятие и виды представительства в суде. Полномочия представителя в суде. Оформление полномочий представителя.	
	6. Иные участники гражданского процесса. Характеристика лиц, содействующих осуществлению правосудия (эксперт, специалист, свидетель, переводчик)	
	практических занятий	4
	Практическое занятие №2. Решение задач.	
Практическое занятие №3. Анализ судебной практики.		
Тема 3.5. Процессуальные сроки, судебные штрафы и расходы	Содержание	3
	1. Процессуальные сроки: понятие, виды. Исчисление процессуальных сроков.	
	2. Продление и восстановление процессуальных сроков.	
	3. Понятие, виды судебных расходов.	
	4. Понятие государственной пошлины. Освобождение от уплаты государственной пошлины. Распределение судебных расходов между сторонами.	
	5. Понятие издержек, связанных с рассмотрением дела.	
	6. Судебные штрафы.	

Тема 3.6. Доказательства и доказывание	Содержание	3
	1. Понятие судебного доказывания. Этапы, субъекты и цель судебного доказывания.	
	2. Свидетельские показания, письменные, вещественные доказательства	
	3. Распределение обязанностей по доказыванию. Предмет доказывания: понятие и методика определения по конкретному гражданскому делу. Понятие и виды экспертиз в гражданском процессе.	
	4. Доказательства: понятие и виды. Относимость и допустимость доказательств. 5. Обеспечение и оценка доказательств.	
Тема 3.7. Иск, возбуждение гражданского дела в суде, подготовка дела к судебному разбирательству	Содержание	3
	1. Иск: понятие, элементы, виды исков.	
	2. Форма и содержание искового заявления.	
	3. Предъявление искового заявления: принятие искового заявления; отказ в принятии искового заявления.	
	4. Возвращение искового заявления.	
	5. Оставление искового заявления без движения. Обеспечение иска.	
	6. Возбуждение гражданского дела в суде. Подготовка дела к судебному разбирательству.	
практических занятий	2	
Практическое занятие №4. Решение задач.		
Тема 3.8. Судебное разбирательство, постановление суда первой инстанции	Содержание	3
	1. Судебное разбирательство, его составные части. Отложение разбирательства дела.	
	2. Приостановление производства по делу. Оставление заявления без рассмотрения	
	3. Окончание судебного разбирательства без вынесения судебного решения. 4. Прекращение производства по делу.	

	5. Постановление суда первой инстанции: понятие, виды. 6. Судебное решение: сущность, содержание, исправление недостатков. Части судебного решения.	
	7. Протокол (обязанность ведения, содержание) Замечания на протокол.	
	практических занятий	2
	Практическое занятие №5. Оформление проекта протокола судебного заседания.	
	Практическое занятие №6. Оформление проекта судебного решения.	
Тема 3.9. Приказное производство, заочное производство, производство у мирового судьи	Содержание	3
	1. Приказное производство.	
	2. Заочное производство.	
	3. Упрощенное производство.	
	4. Производство у мирового судьи.	
	практических занятий	2
	Практическое занятие №7. Рассмотрение спорных правовых ситуаций.	
Тема 3.10. Особое производство	Содержание	3
	1. Особое производство: понятие, сущность, отличие от других видов производства. Виды дел особого производства. Установление фактов, имеющих юридическое значение	
	2. Признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление гражданина умершим.	
	3. Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация).	
	4. Усыновление (удочерение) ребенка.	
	5. Рассмотрение дел о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния.	
	6. Ограничение дееспособности гражданина. Признание гражданина недееспособным.	
	практических занятий	2

	Практическое занятие №8. Рассмотрение спорных правовых ситуаций.	
Тема 3.11. Пересмотр судебных решений, не вступивших в законную силу	Содержание	3
	1. Апелляционное производство.	
	2. Порядок рассмотрения дела судом апелляционной инстанции.	
	практических занятий	2
	Практическое занятие №9. Решение задач.	
Тема 3.12. Пересмотр судебных решений, вступивших в законную силу	Содержание	3
	1. Кассационное производство.	
	2. Надзорное производство.	
	3. Производство по вновь открывшимся обстоятельствам.	
	практических занятий	2
	Практическое занятие №10. Решение задач.	
Тема 3.13. Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве	Содержание	3
	1. Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве.	
	практических занятий	2
		Практическое занятие №11. Подготовка проекта решения об исполнении решения суда иностранного государства.
Тема 3.14. Исполнительное производство	Содержание	3
	1. Понятие, характеристика, общие правила исполнительного производства (понятие, сущность, значение).	
	2. Порядок исполнительного производства. Выдача судом исполнительного листа, в том числе нескольких исполнительных листов по одному решению.	
	3. Право суда приостановить исполнительное производство. Обязанность суда приостановить исполнительное производство. Порядок приостановления или прекращения исполнительного производства. Имущество, на которое не может быть обращено взыскание по исполнительным документам.	
	практических занятий	2
		Практическое занятие №12. Подготовка проекта исполнительного листа.

самостоятельной учебной работы	8
Дифференцированный зачет	2
<p>УП.01. Учебная практика</p> <p>Виды работ</p> <p>Составление проектов процессуальных документов.</p> <p>Решение практических ситуаций по темам курса.</p> <p>Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства.</p> <p>Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел.</p> <p>Определение подсудности различных категорий административных дел.</p> <p>Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел.</p> <p>Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел.</p> <p>Составление проектов организационно-распорядительных документов.</p> <p>Решение практических ситуаций по темам курса.</p> <p>Характеристика Трудового кодекса Российской Федерации как источника трудового права.</p> <p>Определение подведомственности различных категорий трудовых споров.</p> <p>Составление проекта коллективного договора и приложений к нему.</p> <p>Составление проекта трудового договора.</p> <p>Составление проекта ученического договора.</p> <p>Составление проектов процессуальных документов.</p> <p>Решение практических ситуаций по темам курса.</p> <p>Характеристика Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации как источника гражданского процессуального права.</p> <p>Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел.</p> <p>Определение подсудности различных категорий гражданских дел.</p> <p>Определение состава суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел.</p> <p>Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел.</p> <p>Дифференцированный зачет по УП</p>	216

<p>ПП.01. Производственная практика</p> <p>Составление проектов процессуальных документов. Решение практических ситуаций по темам курса. Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел. Определение подсудности различных категорий административных дел. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел. Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел. Составление проектов организационно-распорядительных документов. Решение практических ситуаций по темам курса. Характеристика Трудового кодекса Российской Федерации как источника трудового права. Определение подведомственности различных категорий трудовых споров. Составление проекта коллективного договора и приложений к нему. Составление проекта трудового договора. Составление проекта ученического договора. Составление проектов процессуальных документов. Решение практических ситуаций по темам курса. Характеристика Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации как источника гражданского процессуального права. Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел. Определение подсудности различных категорий гражданских дел. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел. Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел. Дифференцированный зачет по ПП</p>	<p>432</p>
<p>Всего</p>	<p>920</p>

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

Мастерская «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)» оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.4 образовательной программы по данной специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Борисов А.Н., Лагвилава Р.П. Комментарий к Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. N 21-ФЗ (постатейный) / А.Н. Борисов, Р.П. Лагвилава.- Москва: Юстицинформ, 2018.-544с.

2. Власов А. А. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — Москва: Юрайт, 2023. — 488с.

3. Волков А. М. Административно-процессуальное право: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва: Юрайт, 2023. — 299с.

4. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — Москва: Юрайт, 2023. — 423с.

5. Гражданский процесс: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — Москва: Юрайт, 2023. — 284с.

6. Зарипова З. Н. Трудовое право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — Москва: Юрайт, 2022. — 197с.

7. Зарипова З. Н. Трудовое право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин.— Москва: Юрайт, 2023. — 320с.

8. Исполнительное производство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ф. Афанасьев, О. В. Исаенкова, В. Ф. Борисова, М. В. Филимонова; под редакцией С. Ф. Афанасьева, О. В. Исаенковой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 410с.

9. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный) / Е.А. Кашехлебова, Ф.О. Сулейманова, Г.В. Шония и др.; под ред. О.А. Шевченко. -Москва: Проспект, 2024.- 646с.

10. Рыженков А. Я. Трудовое право: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов.— Москва: Юрайт, 2023. — 220с.

11. Трудовое право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — Москва: Юрайт, 2023. — 229с.

12. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.]; под общей редакцией Р. А. Курбанова.— Москва: Юрайт, 2023. — 332с.

13. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана. — Москва: Юрайт, 2023. — 432с.

14. Чаннов С. Е. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков.— Москва: Юрайт, 2023. — 474с.

15. Ярков В. В. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации / под общ. ред. В. В. Яркова. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2023. — 928с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Власов А. А. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 488 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16069-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530372> (дата обращения: 07.06.2023)

2. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 440 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16036-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530299> (дата обращения: 07.06.2023).

3. Чаннов С. Е. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16472-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531135> (дата обращения: 07.06.2023).

4. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15473-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511861> (дата обращения: 07.06.2023).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Бюллетень трудового и социального законодательства Российской Федерации [Текст]: Нормат.-правов. журн. / Учредитель “Мин. труда и соц. развития РФ”. - М.: НП Редакция журн. “Бюл. тр. и соц. законодательства РФ”. - Ежемес.
2. Российская газета: ежедн. эконом. и делов. газета / [учредитель: Пра-вительство РФ]. - М.: ЗАО “Инф. изд. концерн “Рос. газ.” - Ежедн.
3. Собрание законодательства Российской Федерации: офиц. издание / [учредитель: Администрация Президента РФ]. - М.: Юрид. лит. - Ежедн.
4. Хозяйство и право: ежемесяч. юрид. журн. / [учредитель: Высш. Арбитр. Суд РФ; Минюст. РФ; Некоммерч. партнерство журн.]. - М.: Гарант. - Ежемес.
5. Юрист: науч.-практ. журн. / [учредитель: Рос. союз юристов РФ; Рос. акад. юрид. наук]. - М.: Изд. группа “Юрист”. - Ежемес.
6. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993, с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 официальный текст, включающий новые субъекты Российской Федерации - Донецкую Народную Республику, Луганскую Народную Республику, Запорожскую область и Херсонскую область) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 06.10.2022.
7. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 №1-ФКЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1997. - №1. - Ст.1.
8. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 №21-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2015.- N10.- Ст.1391.
9. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 №230-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2006.- №52 (ч.1).- Ст.5496.
10. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 №138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №46. - Ст.4532.
11. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №1 (ч.1). - Ст.3.
12. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. – 2002. – №1. – Ст.1.
13. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2001.- №49.- Ст.4552.
14. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2000. - №32. - Ст.3340.
15. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1998. - №31. - Ст.3824.

16. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1996.- №5.- Ст.410.
17. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 №223-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1995. - №1. - Ст.16.
18. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1994.- №32.- Ст.3301.
19. О гражданстве Российской Федерации: Федеральный закон от 28.04.2003 №138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2003.- №18.- Ст.3215.
20. О страховых пенсиях: Федеральный закон от 28.12.2013 №400-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2013. - № 52. - Ст.6964.
21. Об исполнительном производстве: Федеральный закон от 02.10.2007 №229-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2007. - №41. - Ст.4849.
22. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2010.- №5(3ч.).- Ст.6810.
23. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон от 27.05.2003 №58-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2003.- №31.- Ст.2990.
24. Об объединениях работодателей: Федеральный закон от 27.11.2002 №156-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002.- №48.- Ст.4741.
25. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации: Федеральный закон от 25.07.2002 №115-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2011.- №1.- Ст.50.
26. О третейских судах в Российской Федерации: Федеральный закон от 24.07.2002 №102-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №30. - Ст.3019.
27. Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации: Федеральный закон от 31.05.2002 №63-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №23. - Ст.2102.
28. О трудовых пенсиях в Российской Федерации: Федеральный закон: от 17.12.2001 №173-ФЗ (не применяется с 1 января 2015 года, за исключением норм, регулирующих исчисление размера трудовых пенсий и подлежащих применению в целях определения размеров страховых пенсий в части, не противоречащей действующему законодательству) // Собрание законодательства в РФ. - 2001.- №52 (14).- Ст.4920.
29. О мировых судьях в Российской Федерации: Федеральный закон от 17.12.1998 №188-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. – 1998. - №51. - Ст.6270.
30. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: Федеральный закон от 24.07.1998 №125-

ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1998.-№31.- Ст.3803.

31. О судебном Департаменте при Верховном Суде Российской Федерации: Федеральный закон от 08.01.1998 №7-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1998. - №2. - Ст.223.

32. О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию: Федеральный закон от 15.08.1996 №114-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №34.- Ст.4029.

33. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности: Федеральный закон от 12.01.1996 №10-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №3.- Ст.148.

34. О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации: Закон РФ от 25.06.1993 №5242-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ.- 1993.- №32.- Ст.1227.

35. О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностях: Закон РФ от 19.02.1993 №4520-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ.-1993.- №16.- Ст.551.

36. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 №4462-1 (с изменениями и дополнениями) //Ведомости СНД и ВС РФ. - 1993. - №10. - Ст.357.

37. О статусе судей в Российской Федерации: Закон РФ от 26.06.1992 №3132-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ. - 1992. - №30. - Ст.1792.

38. О прокуратуре Российской Федерации: Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1995. - №47. - Ст.4472.

39. О занятости населения в Российской Федерации: закон РФ от 19.04.1991 №1032-1 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №17.- Ст.1915.

40. О структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента РФ от 21.01.2020 N21 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2020.- N4.-Ст.346.

41. О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента РФ, Правительства РФ и нормативно-правовых актов федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента РФ от 23.05.96 №763 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №22.- Ст.2663.

42. О разработке и утверждении профессиональных стандартов: Постановление Правительства РФ от 10.04.2023 N580 // Собрание законодательства РФ.- 2023.-N16.- Ст.2921.

43. О разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, содержащих государственные нормативные требования охраны труда: Постановление Правительства РФ от 26.02.2022 N255 // Собрание законодательства РФ.-2022.-N10.-Ст.1510.

44. О регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан, требованиях к подбору подходящей работы, внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2020 г. N460, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 02.11.2021 N1909 // Собрание законодательства РФ.-2021.- N46.- Ст.7707.

45. Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 24.07.2021 N1250 // Собрание законодательства РФ.-2021.- N 31.- Ст.5916.

46. Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права: Постановление Правительства РФ от 21.07.2021 N1230 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.-2021.- N 30.- Ст.5804.

47. Об особенностях направления работников в служебные командировки: Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N749 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.-2008.- N 42.-Ст.4821.

48. О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время: Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 N554 // Собрание законодательства РФ.-2008.- N 30 (ч. 2).- Ст.3640.

49. О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N1 // Бюллетень Верховного Суда РФ.-2014.- №4.

50. О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16.11.2006 N52 (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень Верховного Суда РФ.- 2007.-№1.

51. О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N2 (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень Верховного Суда РФ.- 2004.-N6.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1	осуществление профессионального толкования норм права	<p>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ.</p> <p>Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой.</p> <p>Оценка динамики образовательных достижений обучающихся.</p> <p>Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий.</p> <p>Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.</p> <p>Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
ПК 1.2	применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	<p>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ.</p> <p>Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой.</p> <p>Оценка динамики образовательных достижений обучающихся.</p> <p>Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий.</p>

		<p>Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.</p> <p>Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
ПК 1.3	подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	<p>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ.</p> <p>Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой.</p> <p>Оценка динамики образовательных достижений обучающихся.</p> <p>Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий.</p> <p>Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.</p> <p>Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
ОК 01	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в	<p>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ.</p> <p>Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с</p>

	<p>профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
ОК 02	<p>осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>

ОК 03	<p>осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</p> <p>подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ.</p> <p>Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой.</p> <p>Оценка динамики образовательных достижений обучающихся.</p> <p>Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий.</p> <p>Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.</p> <p>Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
ОК 04	<p>осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</p> <p>подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ.</p> <p>Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой.</p> <p>Оценка динамики образовательных достижений обучающихся.</p> <p>Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий.</p> <p>Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических</p>

		<p>заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.</p> <p>Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
ОК 05	<p>осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</p> <p>подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ.</p> <p>Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой.</p> <p>Оценка динамики образовательных достижений обучающихся.</p> <p>Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий.</p> <p>Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.</p> <p>Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
ОК 06	<p>осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</p> <p>подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ.</p> <p>Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой.</p> <p>Оценка динамики образовательных достижений обучающихся.</p> <p>Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий.</p>

		<p>Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.</p> <p>Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
ОК 07	<p>осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</p> <p>подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ.</p> <p>Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой.</p> <p>Оценка динамики образовательных достижений обучающихся.</p> <p>Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий.</p> <p>Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.</p> <p>Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
ОК 09	<p>осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в</p>	<p>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ.</p> <p>Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с</p>

	<p>профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
--	--	--

Приложение 1
к ОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.02 Правоохранительная деятельность»

Майкоп
2024

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Правоохранительная деятельность», соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Правоохранительная деятельность
ПК 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права
ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений
ПК 2.3.	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; приема и регистрации заявлений и документов граждан; формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; подготовки проектов решений; выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления
Уметь	ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов; анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям; определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; составлять уголовно-процессуальные документы; решать задачи по квалификации преступлений
Знать	действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; признаки состава преступления; стадии уголовного судопроизводства;

	правовое положение участников уголовного судопроизводства; формы и порядок производства предварительного расследования; процесс доказывания и его элементы; меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; правила проведения следственных действий; основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; особенности производства по отдельным категориям уголовных дел
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 444,

Из них на освоение МДК – 228,

в том числе самостоятельная работа - 24

практики, в том числе учебная – 72,

производственная – 144.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	Самостоятельная работа обучающихся	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
Лабораторных и практических занятий	Теоретическое обучение	Курсовых работ (проектов)	ПА							
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ПК 1.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09	МДК 02.01 Судостроительство и правоохранительные органы	80	8	72	24	46		2		
ПК 1.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09	МДК 02.02 Уголовный процесс	68	8	60	24	34		2		
ПК 1.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09	МДК 02.03 Уголовное право	80	8	72	24	46		2		
УП.02 Учебная практика		72		72				2	70	
ПП.02 Производственная практика		144		144				2		142
ВСЕГО		444		420						

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.02.

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
1	2	3
МДК 02.01 Судустройство и правоохранительные органы		72/24
Тема 1.1. Правоохранительная деятельность и правоохранительные органы: понятие, основные черты и задачи	<p>Содержание</p> <p>Правоохранительная деятельность, ее основные признаки и понятие. Задачи и цели правоохранительной деятельности.</p> <p>Правоохранительные органы, понятие, основные черты. Система правоохранительных органов, ее единство и классификация. Принципы построения и деятельности правоохранительных органов.</p> <p>Понятие и функции правоохранительной деятельности, судебной деятельности.</p>	<p>2/-</p> <p>2</p>
Тема 1.2. Понятие, предмет и система курса «Судустройство и правоохранительные органы»	<p>Содержание</p> <p>Предмет и система междисциплинарного курса «Судустройство и правоохранительные органы», его содержание и система.</p> <p>Общая характеристика законодательства и иных правовых актов о правоохранительных органах и их деятельности. Классификация этих актов по содержанию и по их юридической силе.</p> <p>Конституция РФ - основной источник междисциплинарного курса.</p> <p>Значение Постановлений Пленума Верховного Суда и Постановлений Конституционного Суда РФ на современном этапе.</p>	<p>2/-</p> <p>2</p>
Тема 1.3.	Содержание	4/2

Понятие и признаки судебной власти	Судебная власть: понятие и основные признаки. Общая характеристика полномочий судебной власти. Органы, осуществляющие судебную власть. Подзаконность и процессуальный порядок судебной деятельности. Суд как орган судебной власти.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие № 1 Работа с нормативными правовыми актами.	2
Тема 1.4.	Содержание	2/-
Понятие и основные свойства правосудия	Понятие правосудия как вида государственной деятельности. Признаки правосудия. Формы и способы осуществления правосудия. Применение судом мер государственного принуждения.	2
Тема 1.5.	Содержание	6/2
Демократические принципы правосудия	Понятие и значение принципов правосудия. Их сущность. Гарантии принципов правосудия. Классификация принципов правосудия. Принцип законности. Принцип осуществления правосудия только судом. Принцип независимости судей. Принцип осуществления правосудия на началах равенства всех перед законом и судом. Принцип обеспечения каждому права на обращение в суд. Состязательность и равенство сторон в судебном разбирательстве. Принцип презумпции невиновности. Принцип обеспечения подозреваемому и обвиняемому права на защиту. Принцип гласности разбирательства дела в суде. Национальный язык судопроизводства. Принцип участия граждан в осуществлении правосудия. Принцип охраны чести и достоинства личности. Непосредственность и устность судебного разбирательства.	4
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие № 2 Воплощение принципов правосудия в судебной деятельности Выполнение тестовых заданий по теме «Принципы правосудия»	2
Тема 1.6.	Содержание	2/-

Понятие и характеристика судебной системы	<p>Общее понятие судебной системы. Характеристика законодательных актов, определяющих суть судебной системы. Структура судебной системы на современном этапе: федеральные суды и суды субъектов РФ. Принципы построения судебной системы Российской Федерации.</p> <p>Понятие судебной инстанции. Суды первой инстанции. Суды апелляционной инстанции. Суды кассационной инстанции. Суды надзорной инстанции. Рассмотрение дела по вновь открывшимся обстоятельствам.</p> <p>Понятие звена судебной системы. Суды основного, среднего звена и высшего звена.</p>	2
Тема 1.7. Суды общей юрисдикции	Содержание	4/2
	<p>Районный (городской) суд - основное звено судебной системы. Его полномочия и роль в системе общих судов, становление и развитие. Состав районного (городского) суда. Аппарат суда. Организация работы в районном суде. Характеристика деятельности мировых судов в РФ. Порядок их образования, компетенция.</p> <p>Полномочия судов среднего звена. Состав судов среднего звена.</p> <p>Президиум суда, его состав, порядок образования и судебные полномочия.</p> <p>Судебные коллегии, порядок образования и полномочия. Систематизация законодательства в судах общей юрисдикции.</p> <p>Военные суды, их место в системе судов общей юрисдикции. Задачи, порядок формирования, состав и структура военных судов. Полномочия военных судов. Основы организации военных судов.</p>	2
	В том числе практических занятий	2
	<p>Практическое занятие № 3</p> <p>Разграничение компетенции между судами общей юрисдикции. Работа с материалами судебной практики по теме «Суды общей юрисдикции»</p>	2
Тема 1.8. Верховный Суд Российской Федерации	Содержание	4/2
	<p>Верховный Суд РФ - высший судебный орган. Судебные и организационные полномочия Верховного Суда РФ. Состав Верховного Суда РФ и его структура.</p>	2

	<p>Пленум Верховного Суда РФ, его состав и полномочия. Разъяснения по вопросам судебной практики. Их значение.</p> <p>Президиум Верховного Суда РФ, его состав, порядок формирования, судебные и организационные полномочия.</p> <p>Судебные коллегии Верховного Суда РФ, их состав, порядок формирования и полномочия.</p>	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2
	<p>Практическое занятие №4</p> <p>Работа с материалами судебной практики по теме «Верховный Суд Российской Федерации: порядок формирования, состав, структура, компетенция».</p>	2
Тема 1.9. Арбитражные суды в РФ	Содержание	4/2
	<p>Общая характеристика задач и система арбитражных судов.</p> <p>Арбитражные суды субъектов Российской Федерации. Их состав и полномочия.</p> <p>Арбитражные апелляционные суды.</p> <p>Арбитражные суды округов, их состав, структура и полномочия.</p>	2
	В том числе практических занятий	2
	<p>Практическое занятие № 5</p> <p>Разграничение компетенции между арбитражными судами. Работа с материалами судебной практики по теме «Арбитражные суды в РФ».</p>	2
Тема 1.10. Конституционный суд РФ.	Содержание	2/-
	<p>Понятие конституционного контроля и его основные задачи. Место и роль Конституционного Суда РФ в судебной системе.</p> <p>Полномочия и состав Конституционного Суда РФ.</p> <p>Принципы и общие правила конституционного судопроизводства.</p> <p>Работа аппарата Конституционного Суда РФ.</p> <p>Правовой статус судьи Конституционного Суда РФ.</p> <p>Решения Конституционного суда РФ, их виды, содержание и порядок принятия.</p>	2
Тема 1.11. Правовой статус судей в РФ,	Содержание	4/2
	Судейский корпус, его понятие и состав. Порядок формирования судейского корпуса.	2

присяжных и арбитражных заседателей в РФ	<p>Единство статуса судей. Требования, предъявляемые к кандидатам в судьи. Порядок отбора кандидатов и наделение их полномочиями судей.</p> <p>Независимость и несменяемость судей. Приостановление и прекращение полномочий судьи. Отставка судьи. Статус судьи, пребывающего в отставке.</p> <p>Судейское сообщество как организационная форма обеспечения независимости судей.</p> <p>Органы судейского сообщества, порядок их образования и полномочия.</p> <p>Квалификационные коллегии судей, порядок их формирования и полномочия.</p> <p>Порядок формирования списков присяжных и арбитражных заседателей. Требования, предъявляемые к кандидатам на должности присяжных и арбитражных заседателей.</p>	
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие № 6. Решение задач.	2
Тема 1.12. Органы обеспечения безопасности в РФ	Содержание	6/2
	<p>Общая характеристика безопасности РФ и ее система. Совет безопасности РФ, состав, задачи и полномочия.</p> <p>Понятие органов Федеральной службы безопасности. Принципы организации деятельности органов Федеральной службы безопасности. Система органов Федеральной службы безопасности. Основные направления деятельности органов Федеральной службы безопасности.</p> <p>Контрразведывательная деятельность. Борьба с преступностью. Разведывательная деятельность. Обеспечении информационной безопасности.</p> <p>Пограничная деятельность.</p> <p>Основные права и обязанности органов Федеральной службы безопасности. Требования, предъявляемые к сотрудникам органов Федеральной службы безопасности</p> <p>Федеральные органы государственной охраны, система и задачи деятельности.</p> <p>Органы внешней разведки. Понятие и задачи разведывательной деятельности.</p> <p>Войска национальной гвардии РФ: задачи, правовая основа и принципы деятельности.</p>	4
	В том числе практических занятий	2

	Практическое занятие №7. Работа с нормативными актами по теме «Органы обеспечения безопасности в РФ».	2
Тема 1.13. Органы внутренних дел РФ	Содержание	4/2
	Органы внутренних дел, их задачи и структура. Принципы деятельности полиции в РФ. Права и обязанности полиции. Требования, предъявляемые к лицам, принимаемым на службу в полицию. Аттестация сотрудников полиции. Увольнение со службы сотрудников полиции.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие № 8. Анализ правовых норм закона «О полиции». Работа с нормативными актами по теме «Органы внутренних дел РФ».	2
Тема 1.14. Прокурорский надзор и органы прокуратуры в РФ	Содержание	6/2
	Понятие прокурорского надзора как одного из направлений деятельности прокуратуры. Цели и основные направления прокурорской деятельности. Средства прокурорского реагирования на выявленные нарушения закона. Принципы организации прокуратуры. Система органов прокуратуры: Генеральная прокуратура РФ, прокуратуры субъектов Российской Федерации и приравненные к ним специализированные прокуратуры, прокуратуры районов, городов и др. Работники прокуратуры и требования, предъявляемые к ним. Прокурор как основное должностное лицо прокуратуры, его права и обязанности. Помощники прокурора, их основные функции.	4
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие № 9. Решение задач.	2
Тема 1.15. Органы ФССП России	Содержание	2/-
	Федеральная служба судебных приставов: правовая основа, задачи, полномочия и организация деятельности. Система органов ФССП России. Основные направления деятельности органов ФССП.	2

	Судебный пристав-исполнитель и пристав по обеспечению установленного порядка деятельности судов: основные полномочия и обязанности. Правовой статус судебного пристава и гарантии его деятельности	
Тема 1.16. Органы предварительного следствия и дознания	Содержание	4/2
	Понятие и формы предварительного расследования в РФ. Значение предварительного расследования преступлений. Черты сходства и отличия между предварительным следствием и дознанием. Оперативно-розыскная деятельность в РФ. Органы дознания и их задачи. Органы предварительного следствия, их задачи и система	4
Тема 1.17. Таможенные органы	Содержание	2
	Понятие таможенного дела в РФ. Цели таможенной деятельности. Место таможенных органов в системе правоохранительных органов. Система таможенных органов. Федеральная таможенная служба РФ. Региональные таможенные управления РФ. Таможни РФ. Полномочия таможенных органов. Таможенный контроль. Борьба с коррупцией	2
Тема 1.18. Адвокатура в РФ	Содержание	4/2
	Право на юридическую помощь как одно из основных конституционных прав человека и гражданина. Адвокатура, ее понятие, задачи, принципы организации. Виды оказываемой адвокатурой юридической помощи. Формы адвокатских образований: адвокатский кабинет, коллегия адвокатов, адвокатское бюро, юридические консультации. Порядок их организации, состав и функции. Федеральная адвокатская палата и адвокатские палаты субъектов РФ, их полномочия. Основные права и обязанности адвокатов	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие № 10. Решение задач.	2
	Содержание	4/2

Тема 1.19. Нотариат в РФ	Понятие и система органов, осуществляющих нотариальные действия. Государственные нотариальные конторы. Частные нотариальные конторы. Права и обязанности нотариусов. Порядок назначения на должность нотариусов. Требования, предъявляемые к лицам, назначаемым на должность нотариуса.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие № 11. Сравнительный анализ системы государственного и частного нотариата в рамках темы «Нотариат в РФ»	2
Тема 1.20. Частная детективная и охранная деятельность	Содержание	4/-
	Понятие и общая характеристика частной детективной и охранной деятельности. Сыскная деятельность. Охранная деятельность. Отличительные признаки этих видов деятельности от правоохранительной деятельности. Частные детективные и охранные предприятия. Правовое положение частного детектива и частного охранника.	4
самостоятельной учебной работы		8
Дифференцированный зачет		2
МДК 02.02 Уголовный процесс		60/24
Тема № 2.1. Уголовно-процессуальное право.	Содержание	2/-
	Понятие и значение уголовно-процессуального права. Уголовно-процессуальные нормы. Уголовно-процессуальное право, как учебная дисциплина. Источники уголовно-процессуального права. Стадии российского уголовного процесса Общая характеристика УПК РФ. Действие уголовно-процессуального закона в пространстве, во времени и по кругу лиц. Основные понятия, используемые в УПК РФ.	2
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №1 Решение задач по теме «Уголовно-процессуальное право»	
	Содержание	1/-

Тема № 2.2. Принципы уголовного процесса (уголовного судопроизводства).	Принципы уголовного судопроизводства и их значение. Перечень принципов уголовного процесса (уголовного судопроизводства). Основания отказа в возбуждении уголовного дела, прекращения уголовного дела и уголовного преследования.	1
Тема № 2.3. Участники уголовного судопроизводства	Содержание	4/2
	Участники уголовного судопроизводства и их классификация. Суд как участник уголовного судопроизводства. Участники уголовного судопроизводства со стороны обвинения. Участники уголовного судопроизводства со стороны защиты. Иные участники уголовного судопроизводства. Обстоятельства, исключающие участие в уголовном судопроизводстве.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №2 Решение задач по теме «Участники уголовного судопроизводства»	2
Тема № 2.4. Доказательства и доказывание в уголовном судопроизводстве	Содержание	1/-
	Обстоятельства, подлежащие доказыванию. Виды доказательств. Недопустимые доказательства. Показания подозреваемого. Показания обвиняемого. Показания потерпевшего. Показания свидетеля.	1
Тема № 2.5. Меры процессуального принуждения	Содержание	4/2
	Задержание подозреваемого. Основания задержания подозреваемого. Порядок задержания подозреваемого. Личный обыск подозреваемого. Основания освобождения подозреваемого. Порядок содержания подозреваемых под стражей. Уведомление о задержании подозреваемого	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №3 Решение задач по теме «Меры процессуального принуждения»	2
	Содержание	4/2

Тема № 2.6. Меры пресечения. Иные меры процессуального принуждения	Основания для избрания меры пресечения. Меры пресечения. Обстоятельства, учитываемые при избрании меры пресечения. Постановление и определение об избрании меры пресечения. Подписка о невыезде и надлежащем поведении. Личное поручительство. Наблюдение командования воинской части. Залог. Домашний арест.	2
	Заключение под стражу. Присмотр за несовершеннолетним подозреваемым или обвиняемым. Иные меры процессуального принуждения. Обязательство о явке. Привод. Временное отстранение от должности.	2
Тема № 2.7. Основания и порядок возбуждения уголовного дела	Содержание учебного материала	4/2
	Основания и порядок возбуждения уголовного дела. Решения, принимаемые по результатам рассмотрения сообщения о преступлении. Отказ в возбуждении уголовного дела.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №4 Составление уголовно-процессуальных документов: заявление о привлечении к уголовной ответственности, письменное сообщение о преступлении, постановление о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству, постановление об отказе в возбуждении уголовного дела.	2
Тема № 2.8. Общие условия предварительного расследования.	Содержание	4/2
	Формы предварительного расследования. Подследственность. Соединение уголовных дел. Выделение уголовного дела. Производство неотложных следственных действий. Окончание предварительного расследования. Меры попечения о детях, об иждивенцах подозреваемого или обвиняемого и меры по обеспечению сохранности его имущества.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №5 Решение задач по теме «Общие условия предварительного расследования»	2
Тема № 2.9. Предварительное расследование.	Содержание	4/2
	Срок предварительного следствия. Производство предварительного следствия следственной группой. Общие правила производства следственных действий. Особенности изъятия	2

	электронных носителей информации и копирования с них информации при производстве следственных действий. Судебный порядок получения разрешения на производство следственного действия. Удостоверение факта отказа от подписания или невозможности подписания протокола следственного действия. Участие специалиста. Участие переводчика. Участие понятых.	
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №6 Решение задач по теме «Предварительное расследование»	2
Тема № 2.10.	Содержание	1/-
Привлечение в качестве обвиняемого.	Предъявление обвинения. Порядок привлечения в качестве обвиняемого. Порядок предъявления обвинения. Допрос обвиняемого.	1
Тема № 2.11. Обыск. Выемка. Наложение ареста на почтово-телеграфные отправления.	Содержание	4/2
Контроль и запись переговоров.	Основания и порядок производства обыска. Основания и порядок производства выемки. Личный обыск. Наложение ареста на почтово-телеграфные отправления, их осмотр и выемка. Контроль и запись переговоров. Получение информации о соединениях между абонентами и (или) абонентскими устройствами	2
Получение информации о соединениях между абонентами и (или) абонентскими устройствами	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №7 Решение задач по темам «Привлечение в качестве обвиняемого», «Обыск. Выемка. Наложение ареста на почтово-телеграфные отправления. Контроль и запись переговоров. Получение информации о соединениях между абонентами и (или) абонентскими устройствами»	2
	Содержание	1/-

Тема № 2.12. Допрос. Очная ставка. Опознание. Проверка показаний.	Место и время допроса. Порядок вызова на допрос. Общие правила проведения допроса. Особенности проведения допроса, очной ставки, опознания путем использования систем видео-конференц-связи. Очная ставка. Предъявление для опознания.	1
Тема № 2.13. Приостановление и возобновление предварительного следствия. Прекращение уголовного дела	Содержание Основания, порядок и сроки приостановления предварительного следствия. Действия следователя после приостановления предварительного следствия. Розыск подозреваемого, обвиняемого Возобновление приостановленного предварительного следствия Основания прекращения уголовного дела. Постановление о прекращении уголовного дела и уголовного преследования.	1/- 1
Тема № 2.14. Подсудность уголовных дел	Содержание Подсудность уголовных дел. Территориальная подсудность уголовного дела. Передача уголовного дела по подсудности. Недопустимость споров о подсудности.	4/2 2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №8 Решение задач по теме «Подсудность уголовных дел»	2
Тема № 2.15. Общий порядок подготовки к судебному заседанию	Содержание Полномочия судьи по поступившему в суд уголовному делу Вопросы, подлежащие выяснению по поступившему в суд уголовному делу. Основания проведения предварительного слушания. Назначение судебного заседания. Вызовы в судебное заседание. Срок начала разбирательства в судебном заседании.	1/- 1
Тема № 2.16. Общие условия судебного разбирательства	Содержание Гласность. Председательствующий. Участие обвинителя. Участие подсудимого. Регламент судебного заседания. Общие условия судебного разбирательства. Меры воздействия за нарушение порядка в судебном заседании.	4/2 2
	В том числе практических занятий	2

	Практическое занятие № 9 Решение задач по теме «Общие условия судебного разбирательства»	2
Тема № 2.17. Процессуальный порядок судебного разбирательства. Постановление приговора	Содержание	4/2
	Подготовительная часть судебного разбирательства. Судебное следствие по уголовному делу. Прения сторон и последнее слово подсудимого. Постановление приговора.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №10 Решение задач по теме «Процессуальный порядок судебного разбирательства. Постановление приговора»	2
Тема № 2.18. Производство по уголовным делам, рассматриваемым судом с участием присяжных заседателей	Содержание	4/2
	Составление предварительного списка присяжных заседателей. Формирование коллегии присяжных заседателей. Замена присяжного заседателя запасным. Роспуск коллегии присяжных заседателей ввиду тенденциозности ее состава. Старшина присяжных заседателей Права присяжных заседателей.	1
	Прения сторон. Реплики сторон и последнее слово подсудимого. Постановка вопросов, подлежащих разрешению присяжными заседателями. Содержание вопросов присяжным заседателям. Тайна совещания присяжных заседателей. Порядок проведения совещания и голосования в совещательной комнате. Вынесение вердикта. Провозглашение вердикта	1
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №11 Решение задач по теме «Производство по уголовным делам, рассматриваемым судом с участием присяжных заседателей»	2
Тема № 2.19. Особенности производства по уголовным делам в отношении	Содержание	4/2
	Категории лиц, в отношении которых применяется особый порядок производства по уголовным делам. Возбуждение уголовного дела. Задержание. Особенности избрания меры пресечения и производства отдельных следственных действий. Особенности производства обыска, осмотра и выемки в отношении адвоката.	2

отдельных категорий лиц.	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №12 Решение задач по теме «Особенности производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц»	2
Тема 2.20. Производство в суде апелляционной инстанции	Содержание	2/-
	Право апелляционного обжалования. Судебные решения, подлежащие апелляционному обжалованию. Порядок принесения апелляционных жалобы, представления. Сроки апелляционного обжалования приговоров или иных судебных решений. Порядок восстановления срока апелляционного обжалования. Апелляционные жалоба. Извещение о принесенных апелляционных жалобах. Решения, принимаемые судом апелляционной инстанции.	2
Тема 2.21. Производство в суде кассационной и надзорной инстанций	Содержание	2/-
	Понятие пересмотра приговора, определения и постановления, вступивших в законную силу. Значение пересмотра в исправлении судебных ошибок. Отличие от пересмотра решений суда, не вступивших в законную силу. Особенность реализации права обжалования решения, вступившего в законную силу. Суды, рассматривающие кассационные жалобы и представления. Порядок принесения и рассмотрения кассационных жалоб и представлений. Недопустимость поворота к худшему. Основания к отмене и изменению судебных решений, вступивших в законную силу. Пределы прав суда кассационной инстанции. Характер решений, принимаемых судом кассационной инстанции. Разбирательство уголовного дела после отмены первоначального приговора или определения суда кассационной инстанции. Внесение повторных надзорных жалоб или представлений. Порядок и сроки подачи надзорной жалобы или представления, их содержание. Рассмотрение жалобы и виды решений судьи. Условия рассмотрения жалобы в судебном заседании. Процессуальный порядок рассмотрения жалобы или представления в судебном заседании Президиума Верховного Суда РФ. Виды принимаемых решений.	2

самостоятельной учебной работы		8
Дифференцированный зачет		2
МДК 02.03.Уголовное право		72/24
Тема 3.1. Понятие, задачи и принципы уголовного права.	Содержание	4/2
	Понятие, система и задачи уголовного права. Принципы уголовного права.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №1 Решение тестовых заданий по теме «Понятие, задачи и принципы уголовного права»	2
Тема 3.2. Уголовный закон. Понятие, признаки и категории преступлений.	Содержание	2/-
	1. Понятие уголовного закона. Структура уголовно-правовой нормы. Действие уголовного закона во времени и пространстве.	2
	2. Понятие и признаки преступления. Отличие преступления от административного правонарушения. Категории преступлений.	
Тема № 3.3. Состав преступления.	Содержание	8/2
	Понятие состава преступления и виды составов преступления. Значение состава преступления. Объект преступления. Объективная сторона преступления. Субъект преступления (возраст, с которого наступает уголовная ответственность. Невменяемость). Субъективная сторона преступления.	6
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №2 Решение задач по темам «Уголовный закон. Понятие, признаки и категории преступлений», «Состав преступления»	2
Тема 3.4. Стадии совершения преступления	Содержание	4/2
	Понятие и виды стадий совершения преступления. Добровольный отказ от совершения преступления.	2
	В том числе практических занятий	2

	Практическое занятие №3 Решение задач по теме «Стадии совершения преступления»	2
Тема 3.5. Соучастие в преступлении	Содержание	4/2
	Понятие и признаки соучастия в совершении преступления. Виды соучастников преступления. Формы соучастия в преступлении. Ответственность соучастников преступления.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №4 Решение задач по теме « Соучастие в преступлении»	2
Тема 3.6. Обстоятельства, исключающие преступность деяния	Содержание	6/2
	Понятие, признаки, виды обстоятельств, исключающих преступность деяния. Необходимая оборона. Причинение вреда при задержании лица, совершившего преступление.	2
	Крайняя необходимость. Физическое или психическое принуждение. Обоснованный риск. Исполнение приказа или распоряжения.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №5 Решение задач по теме « Обстоятельства, исключающие преступность деяния»	2
Тема 3.7. Система и виды наказаний.	Содержание	4/-
	Понятие и цели наказания. Основные и дополнительные виды наказаний.	4
Тема 3.8. Назначение наказаний.	Содержание	6/2
	Общие условия назначения наказания. Обстоятельства, смягчающие наказание. Обстоятельства, отягчающие наказание.	2
	Специальные случаи назначения наказания. Совокупность преступлений. Назначение наказания по совокупности преступлений и по совокупности приговоров.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №6 Решение задач по теме «Назначение наказаний»	2

Тема 3.9. Освобождение от уголовной ответственности.	Содержание	2/-
	Понятие освобождения от уголовной ответственности. Освобождение от уголовной ответственности в связи с примирением с потерпевшим. Освобождение от уголовной ответственности в связи с возмещением ущерба. Освобождение от уголовной ответственности с назначением судебного штрафа. Освобождение от уголовной ответственности в связи с истечением сроков давности	2
Тема 3.10. Освобождение от наказания.	Содержание	4/2
	Условно-досрочное освобождение от отбывания наказания. Замена не отбытой части наказания более мягким видом наказания. Освобождение от наказания в связи с изменением обстановки. Освобождение от наказания в связи с болезнью. Отсрочка отбывания наказания.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №7 Решение задач по темам «Освобождение от уголовной ответственности», «Освобождение от наказания»	2
Тема 3.11. Уголовная ответственность несовершеннолетних	Содержание	2/-
	Уголовная ответственность несовершеннолетних. Виды наказаний, назначаемых несовершеннолетним. Назначение наказания несовершеннолетнему. Применение принудительных мер воспитательного воздействия. Содержание принудительных мер воспитательного воздействия. Освобождение от наказания несовершеннолетних. Условно-досрочное освобождение от отбывания наказания.	2
Тема 3.12. Понятие и значение особенной части уголовного права. Квалификация преступлений.	Содержание	2/-
	Понятие и значение особенной части уголовного права. Понятие уголовно-правовой квалификации преступлений. Принципы уголовно-правовой квалификации. Виды квалификации преступлений. Значение правильной уголовно-правовой квалификации.	2
	Содержание	4/2

Тема 3.13. Преступления против личности	Преступления против личности: преступления против жизни и здоровья; преступления против свободы, чести и достоинства личности. Преступления против половой неприкосновенности и половой свободы личности; преступления против конституционных прав и свобод человека и гражданина; преступления против семьи и несовершеннолетних.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №8 Решение задач по темам «Понятие и значение особенной части уголовного права. Квалификация преступлений», «Преступления против личности»	2
Тема 3.14. Преступления в сфере экономики	Содержание	6/2
	Преступления против собственности. Понятие хищения. Виды хищений. Кража (ст. 158 УК РФ), грабеж (ст. 161 УК РФ), разбой (ст. 162 УК РФ), мошенничество (ст. 159 УК РФ). Вымогательство (ст. 163 УК РФ), умышленное уничтожение или повреждение имущества (ст. 167 УК РФ).	2
	Преступления в сфере экономической деятельности: воспрепятствование законной предпринимательской или иной деятельности (Статья 169 УК РФ). Незаконное предпринимательство (Статья 171 УК РФ).	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №9 Решение задач по теме «Преступления в сфере экономики»	2
Тема 3.15. Преступления против общественной безопасности	Содержание	2/-
	Уголовно-правовая характеристика преступлений против общественной безопасности. Террористический акт (ст. 205 УК РФ), заведомо ложное сообщение об акте терроризма (ст. 207 УК РФ), бандитизм (ст. 209 УК РФ), хулиганство (ст. 213 УК РФ), вандализм (ст. 214 УК РФ), преступления, связанные с незаконным оборотом оружия (ст. ст. 222-226 УК РФ).	2
Тема 3.16.	Содержание	4/2

<p>Преступления против здоровья населения и общественной нравственности</p>	<p>Незаконные приобретение, хранение, перевозка, изготовление, переработка наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов, а также незаконные приобретение, хранение, перевозка растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, либо их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества (ст. 228 УК РФ),</p> <p>Незаконные производство, сбыт или пересылка наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов, а также незаконные сбыт или пересылка растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, либо их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества (ст. 228.1 УК РФ)</p> <p>Нарушение правил оборота наркотических средств или психотропных веществ (ст.228.2 УК РФ). Незаконные приобретение, хранение или перевозка прекурсоров наркотических средств или психотропных веществ, а также незаконные приобретение, хранение или перевозка растений, содержащих прекурсоры наркотических средств или психотропных веществ, либо их частей, содержащих прекурсоры наркотических средств или психотропных веществ (ст. 228.3 УК РФ). Хищение либо вымогательство наркотических средств или психотропных веществ, а также растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, либо их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества (ст. 229 УК РФ).</p> <p>Вовлечение в занятие проституцией (ст. 240 УК РФ), Статья 237. Соккрытие информации об обстоятельствах, создающих опасность для жизни или здоровья людей. Уничтожение или повреждение памятников истории и культуры (ст. 243 УК РФ). Статья 245. Жестокое обращение с животными.</p>	<p>2</p>
	<p>В том числе практических занятий</p>	<p>2</p>
	<p>Практическое занятие №10 Решение задач по теме «Преступления против здоровья населения и общественной нравственности»</p>	<p>2</p>
<p>Тема 3.17.</p>	<p>Содержание</p>	<p>4/2</p>
	<p>Преступления против государственной власти</p>	<p>2</p>

Преступления против государственной власти	Преступления против основ конституционного строя и безопасности государства. Статья 275. Государственная измена. Статья 276. Шпионаж. Статья 277. Посягательство на жизнь государственного или общественного деятеля. Статья 278. Насильственный захват власти или насильственное удержание власти. Статья 279. Вооруженный мятеж Преступления против правосудия. Статья 295. Посягательство на жизнь лица, осуществляющего правосудие или предварительное расследование. Статья 297. Неуважение к суду. Статья 300. Незаконное освобождение от уголовной ответственности. Статья 301. Незаконные задержание, заключение под стражу.	
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №11 Решение задач по теме «Преступления против государственной власти»	2
Тема 3.18. Преступления против военной службы.	Содержание	4/2
	Статья 331. Понятие преступлений против военной службы УК РФ Статья 332. Неисполнение приказа. Статья 335. Нарушение уставных правил взаимоотношений между военнослужащими при отсутствии между ними отношений подчиненности. Статья 336. Оскорбление военнослужащего Статья 337. Самовольное оставление части или места службы Статья 338. Дезертирство. Статья 339. Уклонение от исполнения обязанностей военной службы путем симуляции болезни или иными способами	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №12 Решение задач по теме «Преступления против военной службы»	2
самостоятельной учебной работы		8
Дифференцированный зачет		2
УП.02. Учебная практика		72
Виды работ:		

Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность суда и правоохранительных органов.
Работа с образцами судебных постановлений, решений, приговоров.
Заполнение таблиц по заданным темам.
Решение кроссвордов и тестовых заданий.
Решение задач и практических ситуаций.
Определение подсудности различных категорий уголовных и гражданских дел
Определение судебных инстанций, по которым проходит дело
Составление схем структуры судов основного, среднего и высшего звена, системы органов прокуратуры иных правоохранительных органов
Определение видов основных государственных гарантий и денежных выплат, предусмотренных для работников судебной системы и правоохранительных органов
Анализ квалификационных требований, предъявляемых к кандидатам на должность судьи; прокурора; сотрудника МВД России, судебного пристава; сотрудника таможенной службы
Работа с Кодексом судейской этики, кодексом профессиональной этики адвоката, нотариуса
Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол допроса потерпевшего; справка о результатах поквартирного обхода дома; протокол допроса свидетеля.
Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол осмотра места происшествия; схема к протоколу осмотра места происшествия; постановление о признании и приобщении к уголовному делу вещественных доказательств и передаче их на хранение.
Составление процессуальных документов: протокол допроса подозреваемого; обязательство о явке подозреваемого в совершении преступления; письменный запрос в областной наркологический диспансер.
Разрешение спорных ситуаций и решение задач
Составление процессуальных документов: протокол очной ставки; протокол проверки показаний на месте; протокол допроса свидетеля.
Составление процессуальных документов: привлечение в качестве обвиняемого; обвинительное заключение (акт); протокол ознакомления потерпевшего с обвинительным актом и материалами уголовного дела; протокол ознакомления обвиняемого и его защитника с обвинительным актом и материалами уголовного дела
Формирование макета уголовного дела

<p>Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против личности, предусмотренное ч. 1 ст. 116 УК РФ «Побои»: постановление о принятии к производству заявления о привлечении к уголовной ответственности по ч. 1 статьи 116 УК РФ; постановление о возвращении заявления о привлечении к уголовной ответственности; постановление о возвращении сообщения о преступлении; постановление об отказе в принятии заявления к производству; постановление о прекращении уголовного дела.</p> <p>Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против собственности, предусмотренное статьёй 158 УК РФ «Кража»: заявление о привлечении к уголовной ответственности; постановление о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству; протокол осмотра места происшествия; объяснения очевидца преступления; постановление о признании потерпевшим; постановление о производстве выемки; протокол выемки.</p> <p>Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление, предусмотренное статьёй 162 УК РФ «Разбой»: протокол принятия устного заявления о преступлении, постановление о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству; постановление о признании потерпевшим; протокол допроса потерпевшего; постановление о производстве личного обыска подозреваемого; протокол личного обыска.</p> <p>Дифференцированный зачет по УП.02.</p>	
<p>Виды работ:</p> <p>Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность суда и правоохранительных органов.</p> <p>Работа с образцами судебных постановлений, решений, приговоров.</p> <p>Заполнение таблиц по заданным темам.</p> <p>Решение кроссвордов и тестовых заданий.</p> <p>Решение задач и практических ситуаций.</p> <p>Определение подсудности различных категорий уголовных и гражданских дел</p> <p>Определение судебных инстанций, по которым проходит дело</p> <p>Составление схем структуры судов основного, среднего и высшего звена, системы органов прокуратуры иных правоохранительных органов</p> <p>Определение видов основных государственных гарантий и денежных выплат, предусмотренных для работников судебной системы и правоохранительных органов</p>	<p>144</p>

Анализ квалификационных требований, предъявляемых к кандидатам на должность судьи; прокурора; сотрудника МВД России, судебного пристава; сотрудника таможенной службы

Работа с Кодексом судейской этики, кодексом профессиональной этики адвоката, нотариуса

Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол допроса потерпевшего; справка о результатах поквартирного обхода дома; протокол допроса свидетеля.

Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол осмотра места происшествия; схема к протоколу осмотра места происшествия; постановление о признании и приобщении к уголовному делу вещественных доказательств и передаче их на хранение.

Составление процессуальных документов: протокол допроса подозреваемого; обязательство о явке подозреваемого в совершении преступления; письменный запрос в областной наркологический диспансер.

Разрешение спорных ситуаций и решение задач

Составление процессуальных документов: протокол очной ставки; протокол проверки показаний на месте; протокол допроса свидетеля.

Составление процессуальных документов: привлечение в качестве обвиняемого; обвинительное заключение (акт); протокол ознакомления потерпевшего с обвинительным актом и материалами уголовного дела; протокол ознакомления обвиняемого и его защитника с обвинительным актом и материалами уголовного дела

Формирование макета уголовного дела

Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против личности, предусмотренное ч. 1 ст. 116 УК РФ «Побои»: постановление о принятии к производству заявления о привлечении к уголовной ответственности по ч. 1 статьи 116 УК РФ; постановление о возвращении заявления о привлечении к уголовной ответственности; постановление о возвращении сообщения о преступлении; постановление об отказе в принятии заявления к производству; постановление о прекращении уголовного дела.

Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против собственности, предусмотренное статьёй 158 УК РФ «Кража»: заявление о привлечении к уголовной ответственности; постановление о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству; протокол осмотра места происшествия; объяснения очевидца преступления; постановление о признании потерпевшим; постановление о производстве выемки; протокол выемки.

Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление, предусмотренное статьёй 162 УК РФ «Разбой»: протокол принятия устного заявления о преступлении, постановление о возбуждении уголовного дела и принятие его к производству; постановление о признании потерпевшим; протокол допроса потерпевшего; постановление о производстве личного обыска подозреваемого; протокол личного обыска. Дифференцированный зачет по ПП.02.	
Всего:	444

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

Мастерская «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)» оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.4 образовательной программы по данной специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с.

2. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая часть : учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов ; под редакцией В. Б. Боровикова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 265 с.

3. Уголовное право. Общая часть. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.] ; под редакцией И. А. Подройкиной, С. И. Улезько. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 379 с.

4. Сверчков, В. В. Уголовное право. Общая часть : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Сверчков. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 251 с.

5. Гриненко, А. В. Уголовный процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 361 с.

6. Уголовный процесс. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 302 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Уголовный процесс. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 302 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05023-3. — Текст: электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491072> (дата обращения: 10.05.2022). 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для СПО

2. Уголовный процесс: учебник для среднего профессионального образования / А. И. Бастрыкин [и др.]; под редакцией А. А. Усачева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 468 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09164-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490004> (дата обращения: 10.05.2022). 5-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО. Бастрыкин А. И., Усачев А. А. + еще 10 авторов 2022 / Гриф УМО СПО. Научная школа: Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (г. Москва).

3. Уголовное право. Общая часть. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая часть: учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов; под редакцией В. Б. Боровикова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12952-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489819> (дата обращения: 09.05.2022). 5-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО. Боровиков В. Б., Смердов А. А. 2022 / Гриф УМО СПО. Научная школа: Московский университет имени В.Я. Кикотя МВД РФ (г. Москва). Российский новый университет (г. Москва).

4. Уголовное право. Общая часть. В 2 т. Том 1. Уголовное право. Общая часть. В 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.]; ответственные редакторы И. А. Подройкина, Е. В. Серегина, С. И. Улезько. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13574-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491454> (дата обращения: 09.05.2022). 5-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО

5. Уголовное право. Особенная часть. Практикум. Уголовное право. Особенная часть. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.]; под редакцией И. А. Подройкиной, С. И. Улезько. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06473-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490132> (дата обращения: 09.05.2022). 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для СПО.

7. 6.Правоохранительные и судебные органы: учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16742-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531631> (дата обращения: 07.06.2023).

3.2.3. Дополнительные источники

8. Конституция Российской Федерации. Принята Всенародным голосованием (референдумом) 12 декабря 1993 г.

9. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ.

10. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ.
11. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате. Приняты Верховным Советом РФ 11 февраля 1993 г.
12. Федеральный Конституционный Закон «О судах общей юрисдикции» от 07 февраля 2011 г.
13. Федеральный конституционный закон РФ «О Конституционном Суде Российской Федерации» от 21 июля 1994 г.
14. Федеральный конституционный закон РФ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» от 28 апреля 1995 г.
15. Федеральный конституционный закон РФ «О судебной системе Российской Федерации» от 31 декабря 1996 г.
16. Федеральный конституционный закон РФ «О военных судах Российской Федерации» от 25 июня 1999 г.
17. Федеральный закон РФ «О статусе судей в Российской Федерации» от 26 июня 1992 г.
18. Федеральный закон РФ «О Федеральной службе безопасности Российской Федерации» от 3 апреля 1995 г.
19. Федеральный закон РФ «Об оперативно-розыскной деятельности» от 12 августа 1995 г.
20. Федеральный закон РФ «О прокуратуре Российской Федерации» от 17 ноября 1995 г.
21. Федеральный закон РФ «О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппарата судов Российской Федерации» от 10 января 1996 г.
22. Федеральный закон РФ «О внешней разведке» от 10 января 1996 г.
23. Федеральный закон РФ «О государственной охране» от 27 мая 1996 г.
24. Федеральный закон РФ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» от 3 июля 2016 г.
25. Федеральный закон РФ «Об органах принудительного исполнения РФ» от 21 июня 1997г.
26. Федеральный закон РФ «Об исполнительном производстве» от 2 ктября 2007 г.
27. Федеральный закон РФ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» от 8 января 1998 г.
28. Федеральный закон РФ «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17 декабря 1998 г.
29. Федеральный закон РФ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31 мая 2002 г.
30. Федеральный закон РФ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» от 14 марта 2003 г.
31. Федеральный закон РФ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» от 20 августа 2004 г.
32. Федеральный закон «Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации» от 11 апреля 2001 г.
33. Федеральный закон «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в РФ» от 29 декабря 2015 г.
34. Федеральный закон РФ «О безопасности» от 28 декабря 2010 г.
35. Федеральный закон РФ «О Следственном комитете Российской Федерации» от 28 декабря 2010 г.

36. Федеральный закон РФ «О полиции» от 7 февраля 2011 г.
37. Указ Президента РФ «Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации» от 2 августа 1999 г.
38. Указ Президента РФ «О мерах по совершенствованию государственного управления в области безопасности Российской Федерации» от 22 марта 2003 г.
39. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе безопасности Российской Федерации» от 11 августа 2003 г.
40. Указ Президента РФ «Вопросы Федеральной службы исполнения наказаний» от 13 октября 2004 г.
41. Указ Президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 9 марта 2004 г.
42. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе охраны Российской Федерации» от 7 августа 2004 г.
43. Гарант: справочно-правовая система.
44. Консультант Плюс: справочно-правовая система.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1.	<ul style="list-style-type: none"> - умение квалифицированно толковать положения законодательства - умение осуществлять общий и специальный надзор за соблюдением субъектами права норм закона и подзаконных нормативных актов; выносить акты реагирования на выявленные нарушения закона 	<p>Оценка по результатам выполнения практических заданий.</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
ПК 2.2.	<ul style="list-style-type: none"> - владение основными методами выявления и предупреждения правонарушений; - умение осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений 	<p>Оценка по результатам выполнения практических заданий.</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
ПК 2.3.	<ul style="list-style-type: none"> - умение устанавливать обстоятельства, имеющие значение для квалификации и оценки противоправного поведения; 	<p>Оценка по результатам выполнения практических заданий.</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - умение выявлять, пресекать, расследовать уголовные преступления; - владение навыками составления процессуальных документов при осуществлении профессиональной деятельности 	умений в процессе проведения экзамена.
ОК 01.	<ul style="list-style-type: none"> - умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - умение правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - умение оценивать результат и последствия своих действий 	<p>Оценка по результатам выполнения практических заданий</p> <p>Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
ОК 02.	<ul style="list-style-type: none"> - умение определять задачи поиска информации; - владение навыком определения необходимых источников информации; - умение планировать процесс поиска. 	<p>Оценка по результатам выполнения практических заданий.</p> <p>Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
ОК 03.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация ответственности за принятые решения, - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; - использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании 	<p>Оценка динамики образовательных достижений обучающихся</p> <p>Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.</p>

	<p>предпринимательской деятельности в профессиональной сфере;</p> <p>- демонстрация знаний в области финансовой грамотности.</p>	
ОК 04.	<p>владение навыками организации работы коллектива или команды;</p> <p>Умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>Умение конструктивно взаимодействовать с другими обучающимися, преподавателями в ходе обучения</p>	Оценка выполнения индивидуальных заданий.
ОК 05.	<p>- умение грамотно, четко и логично излагать свои мысли в устной и письменной форме</p>	<p>Оценка по результатам устного опроса</p> <p>Оценка по результатам выполнения практических заданий</p> <p>Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</p>
ОК 06.	<p>- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной практики;</p> <p>- соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.</p>	Оценка работы выполнения индивидуальных заданий.
ОК 07.	<p>- умение соблюдать нормы экологической безопасности;</p> <p>– умение определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.</p>	Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий

ОК 08.	- умение эффективно использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий
ОК 09.	- понимание общего смысла и содержания профессиональных документов; - умение применить документ для решения профессиональной задачи.	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий.

**Приложение 1
к ОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**«ПМ.03 Организационное обеспечение
деятельности правоохранительных органов»**

**Майкоп
2024**

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ»**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов», основы управления в правоохранительных органах и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 03	Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов
ПК 3.1.	Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительных органах
ПК 3.2.	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе
ПК 3.3.	Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа
ПК 3.4.	Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган
ПК 3.5.	Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<p>Владеть навыками</p>	<ul style="list-style-type: none"> - работы с нормативно-правовыми актами, позволяющий самостоятельно осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную деятельность правоохранительных органов; - ведения делопроизводства в правоохранительных органах. - осуществления действий по планированию мероприятий, обеспечивающих работу архива в правоохранительном органе; - осуществления действий по реализации мероприятий, обеспечивающих работу архива в правоохранительном органе; - составления проектов процессуальных и служебных документов правоохранительного органа; - ведения работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа; - осуществления необходимой работы с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций заявлениями. - осуществления необходимой работы с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций обращений; - осуществления работы по номенклатурному учету документов в правоохранительном органе; - осуществления работы по техническому оформлению документов в правоохранительном органе.
<p>Уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> - вести делопроизводство в правоохранительных органах; - осуществлять действия по планированию мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе; - осуществлять действия по реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе; - составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа; - вести работу с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа; - осуществлять необходимую работу с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций заявлениями; - осуществлять необходимую работу с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций обращений; - осуществлять работу по номенклатурному учету документов в правоохранительном органе; - осуществлять работу по техническому оформлению документов в правоохранительном органе.
<p>Знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> - правила ведение делопроизводства в правоохранительных органах; - основы планирования мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе; - порядок реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе; - правила составления и оформления проектов процессуальных и служебных документов правоохранительного органа; - правила ведения работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа;

	<ul style="list-style-type: none">-правила ведения работы с заявлениями граждан и организаций в правоохранительный орган;правила ведения работы с обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган;-правила ведения номенклатурного учета документов в правоохранительном органе;-правила технического оформления документов в правоохранительном органе.
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 548,

Из них на освоение МДК – 260,

в том числе самостоятельная работа -26,
практики, в том числе учебная – 108,
производственная – 180.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего час.	Самостоятельная работа	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Всего	Обучение по МДК					Практики	
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Теоретическое обучение	ПА	Учебная	Производственная	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
ПК 3.1- ПК 3.5 ОК 01- ОК 05, ОК 09	МДК. 03.01. Основы управления в правоохранительных органах	112	10	102	44		52	6			
ПК 3.1- ПК 3.5 ОК 01- ОК 05, ОК 09	МДК. 03.02. Административная деятельность правоохранительных органов	74	8	66	38		26	2			
ПК 3.1- ПК 3.5 ОК 01- ОК 05, ОК 09	МДК. 03.03. Организационное обеспечение деятельности органов прокуратуры	74	8	66	38		26	2			
УП.03 Учебная практика		108		108				2	106		
ПП.03 Производственная практика		180		180				2		178	
ИТОГО		548		522							

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.03.

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. ч
1	2	3
МДК. 03.01. Основы управления в правоохранительных органах		52/50
Тема 1.1. Предмет, задачи и система учебной дисциплины «Основы управления в правоохранительных органах»	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, признаки, содержание основ управления в деятельности правоохранительных органов. 2. Основные этапы развития теории управления в правоохранительных органах. 3. Предмет, задачи и система учебной дисциплины «Основы управления в правоохранительных органах». 	7
	<p>практической подготовки</p> <p>«Управление как социальный феномен, наука и учебная дисциплина. Предмет, задачи и система учебной дисциплины «Основы организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов».</p>	6
Тема 1.2 Принципы, цели и функции организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные принципы организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов. 2. Цели организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов. 3. Функции организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов. 4. «Побочные эффекты» целеполагания и функционирования правоохранительных органов. 	5
	<p>практической подготовки</p> <p>«Принципы, цели и функции организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов».</p>	6
Тема 1.3 Методы организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и классификация методов организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов. 2. Административно-правовые и организационные методы управления. 	5
	<p>практической подготовки</p> <p>Понятие и классификация методов организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов.</p>	4
Тема 1.4 Организационные структуры	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие организации. 2. Формальная и неформальная организация. 	5

правоохранительных органах	3. Особенности разделения управленческого труда в правоохранительных органах. 4. Правоохранительные органы как организационная структура управления.	
	практической подготовки Организационные структуры в правоохранительных органах.	4
Тема 1.5 Руководство правоохранительными органами	Содержание 1. Руководство и управленческие отношения в правоохранительных органах. 2. Роль руководителей в организационном обеспечении деятельности правоохранительных органов. 3. Штабная функция как организационная форма обеспечения управления в правоохранительных органах.	5
	практической подготовки Деловая игра. Руководство правоохранительными органами.	4
Тема 1.6 Документационное обеспечение деятельности правоохранительных органах	Содержание Сущность, принципы и задачи документационного обеспечения деятельности правоохранительных органов. Организация документооборота в правоохранительных органах. Классификация и основные виды документов и нормативных правовых актов в правоохранительных органах. Ведение делопроизводства в правоохранительных органах. Современные технологии организации делопроизводства. Формы работы с документами. Понятие «документооборот» и его организация. Понятие «документопотоки». Входящие, исходящие и внутренние документы.	5
	практической подготовки Документационное обеспечение управленческой деятельности в правоохранительных органах.	4
Тема 1.7 Особенности работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа	Содержание 1.Виды процессуальных и служебных документов правоохранительных органов. 2.Составление проектов процессуальных и служебных документов правоохранительных органов. 3.Особенности ведения работы с процессуальными и служебными документами правоохранительных органов	5
	практической подготовки Обсуждение проблем в малых группах: «Виды процессуальных и служебных документов правоохранительных органов и порядок их составления».	4
Тема 1.8 Обеспечение	Содержание	5

деятельности работы архива в правоохранительном органе	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность, принципы и задачи обеспечение деятельности работы архива в правоохранительном органе. 2. Организация деятельности работы архива в правоохранительном органе. 3. Планирование мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительных органах. 4. Реализация мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительных органах. 5. Создание электронного архива документов. 	
	<p>практической подготовки</p> <p>Мозговой штурм Современные методы обеспечения деятельности работы архива в правоохранительном органе</p>	4
Тема 1.9 Организация работы с электронными документами	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правила работы с документами на электронных носителях. 2. Организация работы с документами в автоматизированных системах электронного документооборота. 3. Подготовка документов к передаче в архив. 	5
	<p>практической подготовки</p> <p>Организация контроля в деятельности правоохранительных органов</p>	4
Тема 1.10 Осуществление работы по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Инструкции. Инструкция по делопроизводству. Понятие о документах. Обязательные реквизиты, основные разделы, правила составления и оформления. 2. Оформление распорядительных документов, вводящих в действие, изменяющих или отменяющих организационные документы. 3. Номенклатура дел. Виды номенклатуры. Понятие о документе, его значение. 4. Правила составления и оформления номенклатуры дел структурного подразделения правоохранительного органа. 5. Составление и оформление сводной номенклатуры дел организации и выписок для структурных подразделений правоохранительного органа. 6. Закрытие номенклатуры дел. Итоговая запись к номенклатуре дел. 	5
	<p>практической подготовки</p> <p>Мозговой штурм Организационное обеспечение осуществления работы по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе</p>	4
самостоятельной учебной работы		10
<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и признаки правоохранительной деятельности. 2. Функции, система и основные направления деятельности правоохранительных органов. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Общественный порядок и общественная безопасность как основной объект правоохранительной деятельности органов внутренних дел. 4. Министерство внутренних дел РФ: компетенция, система, структура и основные направления деятельности. 5. Организация полиции в Российской Федерации. 6. Порядок прохождения службы в органах внутренних дел. 7. Полномочия сотрудника полиции. 8. Организационно-правовой статус войск национальной гвардии Российской Федерации. 9. Структура и полномочия войск национальной гвардии Российской Федерации. 10. Организация службы судебных приставов в системе Министерства юстиции РФ. 11. Организация службы исполнения наказаний в системе Министерства юстиции РФ. 12. Признаки и свойства электронного документа. 13. Источники института правового регулирования электронного документооборота. 14. Основные требования к документированию в правоохранительных органах, об организации и технологии документопотоков в правоохранительных органах. 15. Основные особенности конфиденциального документооборота. 16. Содержание понятия электронная подпись. Виды электронной подписи. 17. Природа собственноручной подписи и электронной подписи. 	
Экзамен по МДК.03.01		6
МДК. 03.02. Административная деятельность правоохранительных органов		66/38
Тема 2.1. Основы административной деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов	Содержание <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и принципы административной деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов. 2. Формы и методы реализации административной деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов. 3. Национальная безопасность и роль административной деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов в ее обеспечении. 4. Основные направления деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов по обеспечению общественной безопасности. 5. Контроль за административной деятельностью органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов. 	4
	В том числе практическое занятие: Основы административной деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов	4

Тема 2.2. Правовое положение Министерства внутренних дел Российской Федерации и иных органов управления в сфере правоохранительной деятельности	Содержание 1. Структура и правовое положение Министерства внутренних дел Российской Федерации. 2. Правовое положение территориальных органов внутренних дел. 3. Правовое положение органов внутренних дел на транспорте. 4. Правовое положение и организационное построение организационно-аналитических подразделений органов внутренних дел. 5. Правовое положение иных правоохранительных органов.	4
	В том числе практическое занятие: Правовое положение Министерства внутренних дел Российской Федерации и иных органов управления в сфере внутренних дел	4
Тема 2.3. Правовое положение полиции	Содержание 1. Назначение полиции. Правовые и организационные основы деятельности полиции. 1. Принципы и основные направления деятельности полиции. 2. Права и обязанности полиции. 3. Применение полицией отдельных мер государственного принуждения. 4. Применение полицией физической силы. 5. Применение полицией специальных средств. 6. Применение полицией огнестрельного оружия.	4
	В том числе практическое занятие: Правовое положение полиции	4
Тема 2.4. Правовое положение сотрудника правоохранительного органа и прохождение им службы	Содержание 1. Понятие и признаки сотрудника правоохранительного органа. 2. Специальные звания сотрудников правоохранительного органа. 3. Права и обязанности сотрудника правоохранительного органа. 4. Ответственность сотрудника правоохранительного органа. 5. Поступление на службу в правоохранительные органы. 6. Прохождение службы в правоохранительных органах. 7. Гарантии в связи с прохождением службы в правоохранительных органах.	2
	В том числе практическое занятие: Правовое положение сотрудника органа внутренних дел (полицейского) и прохождение им службы	4
Тема 2.5. Правовое положение и организация деятельности полиции по охране общественного	Содержание 1. Правовое положение и организация деятельности подразделений патрульно-постовой службы полиции. 2. Правовое положение и организация деятельности участковых уполномоченных полиции.	2

<p>порядка и обеспечению общественной безопасности.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 3. Правовое положение и организация деятельности полиции по обеспечению безопасности дорожного движения. 4. Правовое положение и организация деятельности подразделений по делам несовершеннолетних. 5. Правовое положение и организация деятельности полиции по обеспечению миграционной политики. 6. Правовое положение и организация деятельности изоляторов временного содержания подозреваемых и обвиняемых органов внутренних дел, подразделений охраны и конвоирования подозреваемых и обвиняемых. 	
	<p>В том числе практическое занятие: Правовое положение и организация деятельности полиции по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности</p>	4
<p>Тема 2.6. Административная юрисдикция и ее реализация в деятельности органов внутренних дел</p>	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Административно-юрисдикционная деятельность правоохранительных органов. 2. Понятие и признаки административного правонарушения. 3. Состав административного правонарушения и его содержание. 4. Квалификация административных правонарушений. 5. Производство по делам об административных правонарушениях в правоохранительных органах. 6. Производство по обращениям в правоохранительных органах. 7. Работа с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. 	2
	<p>В том числе практическое занятие: Административная юрисдикция и ее реализация в деятельности органов внутренних дел</p>	4
<p>Тема 2.7. Административное принуждение и убеждение в деятельности правоохранительных органов</p>	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Меры административного предупреждения, применяемые правоохранительными органами. 2. Меры административного пресечения, применяемые правоохранительными органами. 3. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях, применяемые правоохранительными органами. 4. Меры административной ответственности, применяемые правоохранительными органами. 5. Меры убеждения, применяемые правоохранительными органами. 6. Особенности работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа. 	2

	В том числе практическое занятие: Административное принуждение и убеждение в деятельности органов внутренних дел	4
Тема 2.8. Предупреждение и пресечение правоохранительными органами отдельных видов административных правонарушений	Содержание <ol style="list-style-type: none"> 1. Административные правонарушения, посягающие на общественный порядок 2. Административные правонарушения, посягающие на общественную безопасность 3. Административные правонарушения против порядка управления. 4. Административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность 5. Административные правонарушения в сфере экономики. 	2
	В том числе практическое занятие: Предупреждение и пресечение органами внутренних дел отдельных видов административных правонарушений	4
Тема 2.9. Административный надзор: организация и осуществление	Содержание <ol style="list-style-type: none"> 1. Установление административного надзора за лицами, освобожденными из мест лишения свободы 2. Организация осуществления административного надзора за поднадзорным лицом 3. Административная ответственность за нарушение требований административного надзора. 4. Уголовная ответственность за нарушение требований административного надзора. 5. Основания и порядок продления срока административного надзора и его прекращения. 	2
	В том числе практическое занятие: Административный надзор органов внутренних дел: организация и осуществление	2
Тема 2.10. Организация и деятельность правоохранительных органов в условиях специальных правовых режимов	Содержание <ol style="list-style-type: none"> 1. Правовое регулирование деятельности правоохранительных органов по обеспечению чрезвычайного положения. 2. Правовое регулирование деятельности правоохранительных органов по обеспечению военного положения. 3. Административно-правовое регулирование деятельности правоохранительных органов в условиях правового режима контртеррористической операции. 4. Правовое регулирование и организация деятельности правоохранительных органов по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности при проведении публичных мероприятий. 	2
	В том числе практическое занятие: Организация и деятельность органов внутренних дел в условиях специальных правовых режимов	2
	Содержание	2

Тема 2.11. Правоохранительные органы и гражданское общество	1. Общественный контроль как основополагающий принцип деятельности правоохранительных органов правового демократического государства. 2. Формы общественного контроля в системе МВД России.	
	В том числе практическое занятие: Полиция и гражданское общество	2
Дифференцированный зачет по МДК.03.02.		2
самостоятельной учебной работы		
<p>Правовое положение территориальных органов внутренних дел.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правовое положение и организационное построение организационно-аналитических подразделений органов внутренних дел. 2. Назначение полиции. Правовые и организационные основы деятельности полиции. 3. Принципы и основные направления деятельности полиции. 4. Права и обязанности полиции. 5. Применение полицией отдельных мер государственного принуждения. 6. Понятие и признаки сотрудника органа внутренних дел. 7. Специальные звания сотрудников органов внутренних дел (полиции). 8. Права и обязанности сотрудника органа внутренних дел. 9. Правовое положение и организация деятельности подразделений патрульно-постовой службы полиции. 10. Правовое положение и организация деятельности участковых уполномоченных полиции. 11. Правовое положение и организация деятельности полиции по обеспечению безопасности дорожного движения. 12. Правовое положение и организация деятельности подразделений по делам несовершеннолетних. 13. Правовое положение и организация деятельности полиции по обеспечению миграционной политики. 		8
Дифференцированный зачет		2
МДК. 03.03. Организационное обеспечение деятельности органов прокуратуры		66/38
Тема 3.1. Организация документооборота в органах прокуратуры	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особенности работы с документами в автоматизированном информационном комплексе "Надзор". 2. Прием и первичная обработка входящих документов. 3. Регистрация, учет документов, дел, обращений. 4. Регистрация и учет поступления и прохождения уголовных, других дел и материалов, сообщений о преступлениях. 	6

	5. Рассмотрение и исполнение документов. 6. Контроль исполнения документов.	
	В том числе практическое занятие: Особенности работы с документами в автоматизированном информационном комплексе "Надзор".	8
Тема 3.2. Правила оформления документов в органах прокуратуры	Содержание 1. Формат и виды бланков. 2. Особенности подготовки и оформления организационно-распорядительных, информационно-методических и других документов. 3. Правила оформления телеграмм и телефонограмм. Прием и передача служебной информации по каналам факсимильной связи (телефаксам). 4. Правила оформления и печати документов на компьютере.	6
	В том числе практическое занятие: Особенности подготовки и оформления организационно-распорядительных, информационно-методических и других документов в органах прокуратуры	8
Тема 3.3. Составление номенклатурных дел в органах прокуратуры. Формирование дел надзорных и наблюдательных производств	Содержание 1. Составление номенклатуры дел. 2. Формирование, оформление и оперативное хранение дел, надзорных и наблюдательных производств. 3. Организация оперативного хранения дел и производств. 4. Передача дел и производств в архив. Организация их архивного хранения	6
	В том числе практическое занятие: Формирование, оформление и оперативное хранение дел, надзорных и наблюдательных производств.	8
Тема 3.4. Использование автоматизированной информационной системы «Архивное дело» в органах прокуратуры	Содержание 1. Формирование дел и производств и их оформление. 2. Выделение к уничтожению и отбору на хранение дел и производств, оформление актов о выделении к уничтожению и описей для хранения. 3. Поиск дел и производств. 4. Систематизация архивного хранения. 5. Контроль движения дел и производств при архивном хранении.	6
	В том числе практическое занятие: Особенности работы с документами в автоматизированной информационной системе «Архивное дело»	8
Тема 3.5. Обеспечение сохранности документов, дел и производств в органах прокуратуры.	Содержание 1. Обеспечение сохранности документов, дел и производств. 2. Учет, хранение и использование бланков, печатей и штампов. 3. Особенности работы с электронными документами.	4

Особенности работы с электронными документами	В том числе практическое занятие: Особенности работы с электронными документами в органах прокуратуры	6
<p>самостоятельной учебной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учреждение и становление российской прокуратуры. 2. Прокуратура советского периода. 3. Прокуратура как самостоятельный вид органов государственной власти. 4. Прокуратура и Президент РФ. 5. Прокуратура и органы законодательной, исполнительной и судебной власти. Прокуратура и органы местного самоуправления 6. Конституционные основы деятельности прокуратуры. 7. Законы РФ, определяющие правовой статус и полномочия органов прокуратуры. 8. Подзаконные нормативные акты, регламентирующие деятельность прокуратуры 9. Понятие, виды и значение принципов организации и деятельности прокуратуры. 10. Общие принципы организации и деятельности прокуратуры: общая характеристика каждого принципа. 11. Внутриорганизационные принципы организации и деятельности прокуратуры 12. Понятие и сущность функций, видов и направлений деятельности прокуратуры. 		8
Дифференцированный зачет		2
<p>УП.03. Учебная практика Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ознакомление с внутренней организацией и деятельностью структурных подразделений правоохранительных органов – Ознакомление с основными видами деятельности правоохранительного органа. – Присутствие на приеме граждан. – Решение практических ситуаций, связанных с приемом гражданина. – Решение практических ситуаций, связанных с приемом электронного документа в структурном подразделении правоохранительного органа. – Ознакомление с деятельностью архива правоохранительного органа. – Выполнение индивидуального задания руководителя практики от образовательной организации. – Ведение дневника практики. <p>Формирования отчетной документации по результатам прохождения практики.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ознакомление со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности. – Ознакомление с должностными регламентами служащего. 		108

- Ознакомление с правовыми и организационными основами деятельности органов полиции.
- Ознакомление с принципами и основными направлениями деятельности органов полиции.
- Изучение особенностей поступления на службу в органы и полиции и иные правоохранительные органы.
- Подготовка распорядительного, информационно-справочного документа в соответствии с резолюцией руководителя.
- Формирование и оформление дела постоянного хранения или дело по личному составу.
- Участие в приёме, учёте и отправке корреспонденции.
- Ознакомление с архивным и статистическим делопроизводством.
- Выполнение индивидуального задания руководителя практики от образовательной организации.
- Ведение дневника практики.
- Формирования отчетной документации по результатам прохождения практики.
- Дифференцированный зачет по УП

ПП.03. Производственная практика

Виды работ:

- Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность правоохранительного органа.
- Изучение должностных инструкций служащих территориальных органов МВД РФ, ФССП РФ, ФСИН РФ и др.
- Изучение информационной справочно-правовой системы обеспечения, особенностей компьютерных профессиональных программ.
- Изучение особенностей обработки данных с помощью профессиональных программ.
- Участие в приеме граждан.
- Участие в приеме и регистрации документов.
- Ознакомление с процедурой и правилами оценки представленных заявителем документов.
- Участие в формировании макетов электронных дел.
- Ознакомление с программой «Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан». Подготовка проектов ответов на письменные обращения граждан.
- Выполнение индивидуального задания руководителя практики от образовательной организации.
- Ведение дневника практики.
- Формирования отчетной документации по результатам прохождения практики.
- Ознакомление с внутренней организацией и деятельностью структурных подразделений правоохранительных органов
- Ознакомление с основными видами деятельности правоохранительного органа.
- Присутствие на приеме граждан.
- Решение практических ситуаций, связанных с приемом гражданина.
- Решение практических ситуаций, связанных с приемом электронного документа в структурном подразделении правоохранительного органа.

<ul style="list-style-type: none"> – Ознакомление с деятельностью архива правоохранительного органа. – Составление номенклатуры дел. – Составление годового плана работы архива правоохранительного органа. – Составление протокола экспертной комиссии, акта на выделение к уничтожению дел, не подлежащих архивному хранению. – Изучение «Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях». – Выполнение индивидуального задания руководителя практики от образовательной организации. – Ведение дневника практики. – Формирования отчетной документации по результатам прохождения практики. – Дифференцированный зачет по ПП 	
Всего	548

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

Мастерская «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)» оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.4 образовательной программы по данной специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Административная деятельность оВД : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Костенников [и др.] ; ответственный редактор М. В. Костенников, А. В. Куракин. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN№ 978-5-534-01428-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-oNeliNee.ru/bcode/437237>.

2. Административная деятельность ОВД: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Костенников [и др.]; ответственные редакторы М. В. Костенников, А. В. Куракин. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN№ 978-5-534-01428-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491329>

3. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN№ 978-5-534-09654-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-oNeliNee.ru/bcode/429975>.

4. Государственная служба в правоохранительных органах: результативность служебной деятельности сотрудников кадровых подразделений мвд России : учебное пособие для вузов / А. В. Зубач [и др.]; под редакцией А. В. Зубача, Н. В. Артемьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 115 с. — (Специалист). — ISBN№ 978-5-534-10825-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-oNeliNee.ru/bcode/431594>

5. Гриненко, А. В. Правоохранительные и судебные органы: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 298 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13754-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489644>

6. Кириллова, Н. П. Прокурорский надзор: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. П. Кириллова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 330 с. — (Профессиональное образование). — ISBN№ 978-5-

534-07806-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-o№li№e.ru/bcode/423792> .

7. Макарейко, Н. В. Административное право: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Макарейко. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 259 с. — (Профессиональное образование). — ISBN№ 978-5-534-04986-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-o№li№e.ru/bcode/431725> .

8. Мигачев, Ю. И. Административное право: учебник для среднего профессионального образования / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 456 с. — (Профессиональное образование). — ISBN№ 978-5-534-09806-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-o№li№e.ru/bcode/433346>.

9. Основы управления в органах внутренних дел: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Е. Аврутин [и др.]; под общей редакцией Ю. Е. Аврутина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN№ 978-5-534-07293-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493901>

10. Попова, Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN№ 978-5-534-04789-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490420>

11. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 296 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04305-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489646>

12. Правоохранительные и судебные органы. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14624-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489645>

13. Правоохранительные органы: учебник для среднего профессионального образования / Н. Г. Стойко [и др.] ; под редакцией Н. Г. Стойко, Н. П. Кирилловой, И. И. Лодыженской. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12276-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495317>

14. Правоохранительные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. М. Бозров [и др.] ; под редакцией В. М. Бозрова. — 4-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14581-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489665>

15. Правоохранительные органы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. П. Поляков [и др.] ; под общей редакцией М. П. Полякова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00857-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489809>

16. Стахов, А. И. Административное право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов, П. И. Кононов, Е. В. Гвоздева. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 302 с. — (Профессиональное образование). — ISBN№ 978-5-

534-00214-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-o№li№e.ru/bcode/433698>

17. Судоустройство и правоохранительные органы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 351 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12314-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490367>

18. Талынев, В. Е. Профессиональная этика и служебный этикет в полиции России: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Е. Талынев. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN№ 978-5-534-11368-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-o№li№e.ru/bcode/445169>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).

2. Всеобщая декларация прав человека от 10 декабря 1948 г. Международное публичное право. Сборник документов. Т. 1. М.: БЕК, 1996. С. 460 - 464.

3. Международный Пакт о гражданских и политических правах от 16 декабря 1966 г. Бюллетень Верховного Суда РФ. № 12. 1994.

4. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах от 16 декабря 1966 г. Бюллетень Верховного Суда РФ. № 12. 1994.

5. Европейская Конвенция о защите прав человека и основных свобод от 04.11.1950. //Собрание законодательства РФ. 2001.№ 2. Ст.163.

6. Федеральный конституционный закон от 06.11.2020 N 4-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»// Собрание законодательства РФ. 2020. N 45. Ст. 7061.

7. Федеральный конституционный закон от 30.01.2002 № 1-ФКЗ (ред. от 01.07.2017) «О военном положении» // Собрание законодательства РФ. 04.02.2002. № 5. Ст. 375.

8. Федеральный конституционный закон от 30.05.2001 № 3-ФКЗ (ред. от 03.07.2016) «О чрезвычайном положении»//Собрание законодательства РФ. 2001. № 23. Ст. 2277.

9. Федеральный закон от 17.01.1992 г. N 2202-1 (ред. от 29.12.2022) «О прокуратуре Российской Федерации»//Собрание законодательства РФ. 1995. № 47. Ст. 4472.

10. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (ред. от 21.11.2011) «О противодействии коррупции»//Собрание законодательства РФ. № 52 (ч. 1). Ст. 6228.

11. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 17.02.2023) // Собрание законодательства РФ. 2002. № 1 (ч. 1). С. 1.

12. Федеральный закон от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ (ред. от 27.12.2018) «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»// Собрание законодательства РФ. 2006. № 19. Ст. 2060.

13. Федеральный закон от 09.02.2009 г. «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»// Российская газета. 13.02.09 г. № 25.

14. Федеральный закон от 27.05.2003 г. (ред. от 05.12.2022) «О системе государственной службы Российской Федерации»// Собрание законодательства РФ. 2003. № 22. Ст. 2063.

15. Федеральный закон от 30.11.2011 № 342-ФЗ (ред. от 05.12.2022) «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные

законодательные акты Российской Федерации»// Собрание законодательства. 2011. № 49 (ч. 1). Ст. 7020.

16. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ (ред. от 28.12.2022) «О полиции»// Собрание законодательства РФ. 2011. № 7. Ст. 900.

17. Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ (ред. от 29.12.2022) «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»// Собрание законодательства РФ. 2016. № 27 (Часть I). Ст. 4159.

18. Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ (ред. от 29.12.2022) «О Следственном комитете Российской Федерации»// Собрание законодательства РФ. 2011. № 1. Ст. 15.

19. Указ Президента РФ от 12.08.2002 г. № 885 (ред. от 25.08.2021) «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»// Собрание законодательства РФ. 2002. № 33. Ст. 3196.

20. Указ Президента РФ от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (вместе с «Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»)// Собрание законодательства РФ. 2010. № 27. Ст. 3446.

21. Указ Президента РФ от 15.07.2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции» (вместе с «Типовым положением о комиссии по координации работы по противодействию коррупции в субъекте Российской Федерации», «Типовым положением о подразделении федерального государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений», «Типовым положением об органе субъекта Российской Федерации по профилактике коррупционных и иных правонарушений»)// Собрание законодательства РФ. 2015. № 29 (часть II). Ст. 4477.

22. Указ Президента РФ от 22.11.2012 № 1575 (ред. от 27.03.2019) «Вопросы прохождения службы сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации»// Собрание законодательства РФ. 2012. № 48. Ст. 6668.

23. Указ Президента РФ от 26.10.2017 № 518 (ред. от 06.10.2020) «О некоторых вопросах прохождения службы сотрудниками федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы»// Собрание законодательства РФ. 2017. № 44. Ст. 6492.

24. Указ Президента РФ от 13.10.2004 № 1316 (ред. от 17.05.2021) «Вопросы Федеральной службы судебных приставов»// Собрание законодательства РФ. 2004. № 42. Ст. 4111.

25. Указ Президента РФ от 21.01.2020 № 21 (ред. от 20.10.2022) «О структуре федеральных органов исполнительной власти»// Собрание законодательства РФ. 2020. № 4. Ст. 346.

26. Указ Президента РФ от 07.05.2018 № 204 (ред. от 21.07.2020) «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»// Собрание законодательства РФ. 2018. № 20. Ст. 2817.

27. Указ Президента РФ от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы»// Собрание законодательства РФ. 2021. № 34. Ст. 6170.

28. Постановление Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 (ред. от 20.07.2021) «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (вместе с «Правилами разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций», «Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», «Правилами

проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг»// Собрание законодательства РФ.2011. № 22. Ст. 3169.

29. Постановление Правительства РФ от 25.08.2012 № 851 (ред. от 17.05.2022) «О порядке раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения»// Собрание законодательства РФ. 2012. № 36. Ст. 4902.

30. «Прогноз долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2030 года» (разработан Минэкономразвития России)//СПС Консультант плюс.

31. Приказ Генпрокуратуры России от 29.12.2011 N 450 (ред. от 16.09.2022) "О введении в действие Инструкции по делопроизводству в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации".

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1	Выполнение работ в соответствии действующим законодательством	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 3.2	Выполнение работ в соответствии действующим законодательством с применением справочно-правовых систем	Экспертное наблюдение выполнения практических работ; проверка работ
ПК 3.3	Выполнение работ в соответствии действующим законодательством с применением информационных, цифровых технологий	Экспертное наблюдение выполнения практических работ; проверка работ с применением информационных, цифровых технологий
ПК 3.4	Выполнение работ в соответствии действующим законодательством с применением информационных, цифровых технологий	Экспертное наблюдение выполнения практических работ; проверка работ с применением информационных, цифровых технологий
ПК 3.5	Выполнение работ в соответствии действующим законодательством с применением информационных, цифровых технологий	Экспертное наблюдение выполнения практических работ; проверка работ с применением информационных, цифровых технологий

ОК 01	Выполнение работ в соответствии действующим законодательством	в с	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 02	Выполнение работ в соответствии действующим законодательством с применением справочно-правовых систем, информационных, цифровых технологий	в с	Экспертное наблюдение выполнения практических работ; проверка работ с применением информационных, цифровых технологий
ОК 04	Выполнение работ в соответствии действующим законодательством	в с	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 05	Выполнение работ в соответствии действующим законодательством в больших и малых группах	в с	Экспертное наблюдение выполнения совместных практических работ, работа в команде
ОК 09	Выполнение работ в соответствии действующим законодательством с применением справочно-правовых систем, информационных, цифровых технологий	в с	Экспертное наблюдение выполнения практических работ

Приложение 2
к ОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.01 История России»

Майкоп
2024

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «История России» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; - определять основные тенденции социально-экономического, политического и культурного развития России и мира; - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных процессов; - определять значимость профессиональной деятельности по осваиваемой специальности для развития экономики в историческом контексте; - проявлять активную гражданскую позицию, основанную на демократических ценностях мировой истории. 	<ul style="list-style-type: none"> - ключевые понятия и явления истории середины XX - нач. XXI вв.; - основные тенденции развития России и мира в середине XX - нач. XXI вв.; - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в середине XX - начале XXI вв.; - основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира; - назначение международных организаций и основные направления их деятельности; - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; - проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX - начале XXI вв. и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	12
<i>Самостоятельная работа</i>	6
Промежуточная аттестация ДЗ	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение.		4/2	
Тема 1.1. Место России в современном мировом сообществе цивилизаций	Содержание учебного материала	2	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Задачи, содержание курса «История». Источники и научная литература по курсу. Методология истории. Функции истории. Методы, подходы, принципы в научном познании исторического процесса.		
	2. Типы мировых цивилизаций. Точки зрения в исторической науке на пути развития России. Место России в мировом сообществе цивилизаций: сходство и различие.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 1. Семинар-диспут с подготовкой и защитой группового задания проектного характера. 1. Обсуждение вопросов: «Что есть Россия?». Россия – это Восток или Запад? Или она соединяет в себе оба начала? А может быть, Россия уникальна? 2. Рассмотрение и анализ точек зрения о месте нынешней России в цивилизационном процессе. Её ценностные ориентиры.		
Самостоятельная работа обучающихся¹			

¹ Если учебным планом предусмотрена самостоятельная работа по данной учебной дисциплине, должна быть указана её примерная тематика, объем нагрузки и результаты на освоение которых она ориентирована (ПК и ОК).

Раздел 2. Ключевые регионы мира на рубеже XX-XXI вв.: тенденции развития.		6/4	
Тема №2.1. Политическое, экономическое и социальное развитие ведущих государств и регионов мира на рубеже XX-XXI вв.	Содержание учебного материала	2	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Ключевые регионы на политической и экономической карте мира, специфика их развития на рубеже XX – XXI вв. Изменения в социальной структуре.		
	2. Информационная революция и ее влияние на экономическую систему. Трансформация международного экономического пространства.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема №2.2. Интеграционные, поликультурные, миграционные и иные процессы политического и экономического развития ведущих регионов мира в конце XX- начале XXI в: тенденции формирования, способы решения назревших проблем.	Содержание учебного материала	4	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Интеграционные процессы. Миграционные процессы в основных регионах мира в конце XX – начале XXI вв.		
	2. Особенности политического развития стран первого эшелона в последней четверти XX века: своеобразие спектра политических сил, изменение роли государства в важнейших сферах жизни общества, появление новых политических сил, всепланетарный масштаб утверждения демократической политической системы, демократических институтов и ценностей.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 2. Семинар-конференция.	2	
	1. Рассмотрение и анализ документального материала (наглядного и текстового), раскрывающего основные процессы, характеризующие социально-экономическое развитие ключевых регионов мира на рубеже XX – XXI вв. и их последствия. 2. Выявление в ходе коллективного обсуждения тенденций развития политической системы в ведущих государствах мира на современном этапе.		

	3. Заполнение таблицы по итогам обсуждения.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Развитие СССР и его место в мире в 80-е годы XX в.		6	
Тема № 3.1. СССР накануне перемен (вторая половина 70-х – первая половина 80-х гг. XX века). Преобразования в экономической области.	Содержание учебного материала	2	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Внутренняя политика государственной власти в СССР. Советское общество. Особенности идеологии и национальной политики. Внешняя политика СССР. Объективные и субъективные причины экономического кризиса СССР в первой половине 70-х – второй половине 80-х гг. XX в.		
	2. Социально-экономические и политические причины «механизма торможения». Внешние и внутренние факторы, оказавшие влияние на перемены в СССР. Реформа экономики и управления (1985-1991 гг.). Методы и средства реформирования экономики и управления.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема № 3.2. Дезинтеграционные процессы в Советском Союзе и странах Восточной Европы во второй половине 80-х гг. XX века. Итоги перестройки. Причины и последствия распада СССР.	Содержание учебного материала	4	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Реформа советской политической системы (1985-1991 гг.). Демократизация общественной жизни. Значение гласности в духовном раскрепощении советского общества. Рождение оппозиции. Эволюция взглядов политического руководства СССР на стратегию реформ.		
	2. Создание многопартийности. Особенности национальной политики. Реализация основных направлений советской внешней политики в 1985-1991 гг. Причины и последствия распада СССР. Создание СНГ.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 3. Учебная дискуссия. <i>Вопросы, выносимые на обсуждение.</i> 1. Почему и как Советский Союз от сверхдержавы, одного из	2	

	<p>мировых лидеров, дошел до распада государства? Чем объяснялась и в чем проявилась слабость Советского государства?</p> <p>2. В ряде учебников мы встречаем высказывания о том, «в самой системе были заложены мощные силы самораспада». Как вы понимаете это высказывание? Согласны ли вы с таким мнением?</p> <p>3. Считаете ли вы, что распад Советского Союза стал крупнейшей геополитической катастрофой XX в.? Аргументируйте свой ответ.</p> <p>4. Как, на ваш взгляд, дезинтеграционные процессы в СССР отразились на развитии событий в странах Восточной Европы. В чем схожесть и различие перемен, которые произошли в конце 80-начале 90-х гг. XX в. в СССР и странах Восточной Европы?</p> <p>5. Был ли у руководства страны шанс сохранить СССР? Свою точку зрения обоснуйте. Приведите конкретные аргументы. Точка зрения и аргументы Е.Т. Гайдара («пытаться сохранить СССР было можно, но сохранить – нельзя»).</p>		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Российская Федерация на рубеже XX – XXI вв.		12	
Тема № 4.1. Социально-экономическое развитие Российской Федерации на рубеже XX – XXI вв. Содержание и последствия социально-экономических преобразований на рубеже XX – XXI вв.:	Содержание учебного материала	4	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Основные направления деятельности государства при переходе к рыночно-капиталистическим отношениям. Понятие «шоковой терапии», ее содержание. Социально-экономические последствия первого этапа либеральных реформ в России. Концепция приватизации, её этапы, их характеристика.		
	2. Достижения и причины просчетов экономической политики 90-х гг. Социально-экономическое развитие России в 2000-2018 гг. Усиление роли государства в экономике. Динамика экономических преобразований.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 4. Практикум.	2	

<p>опыт, проблемы, тенденции.</p>	<p>1. Рассмотрение на основе документального материала коллективного портрета «российских экономических младореформаторов».</p> <p>2. Работа с документами: Указами Президента РСФСР от 3 декабря 1991 г. № 297 «О мерах по либерализации цен»; от 29 января 1992 г. N 65 «О свободе торговли»; от 14 августа 1992 г. № 914 «О введении в действие системы приватизационных чеков в Российской Федерации».</p> <p>По завершении изучения документов студент формулирует ответы на следующие вопросы:</p> <p><i>а. Была ли экономическая реформа, которая проводилась методом «шоковой терапии» действительно радикальной?</i></p> <p><i>б. Какие цели, методы преследовали вышеперечисленные документы для решения экономических и социальных проблем? Каковы их последствия в реформировании России?</i></p> <p>3. Сопоставление статистических сведений, характеризующих социально-экономическое развитие России в 90-е годы со статистической информацией о социально-экономическом развитии России в 2000-2018 гг. Оформление на основе сопоставления таблицы №3: «Приобретения и потери суверенной России в области экономики за период с 2000 по 2018 гг.».</p>		
<p>Тема № 4.2. Формирование новой политической системы в России в конце XX – начале</p>	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Кризис власти. Двоевластие: борьба за власть между президентом РФ и Верховным Советом (конец 1992–1993 гг.). Вехи противостояния.</p> <p>2. Конституция РФ 1993 г. и ее главные особенности.</p>	<p>6</p>	<p>ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09</p>

XXI вв. Проблемы государственного строительства суверенной России.	3. Развитие политической системы в 1994-1999 гг. Развитие политической системы России в 2000-2018 гг. Укрепление роли государства.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие 5. Практикум 1. Рассмотрение и анализ документального материала (наглядного и текстового), раскрывающего проблемы и противоречия становления российской государственности (1992-2000 гг.). Указы Президента РФ: «О поэтапной конституционной реформе в Российской Федерации» от 21 сентября 1993 г.; «О реформе представительных органов власти и органов местного самоуправления в Российской Федерации» от 9 октября 1993 г.; «О реформе местного самоуправления в Российской Федерации» от 26 октября 1993 г. 2. Рассмотрение биографий политических деятелей РФ конца XX - начала XXI вв. 3. Выяснение содержания политической модернизации в РФ в начале XXI в.: задачи, тенденции. Решение проблемных вопросов.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема № 4.3. Реформы федеративного устройства России. Сущность и причины локальных национальных конфликтов на постсоветском пространстве и пути их разрешения.	Содержание учебного материала	2	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Складывание федеративного устройства в России на протяжении 90-х гг. XX в. Характерные черты развития российского федерализма в 2000-2018 гг. Итоги формирования нового федеративного устройства.		
	2. Локальные межэтнические противоречия и конфликты на пространстве бывшего СССР в 1990-е гг.: причины возникновения. Основные регионы, этапы активного проявления этнополитического процесса в современной России. «Чеченский кризис». Пути, условия предотвращения национальных, региональных противоречий и конфликтов.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	

		Самостоятельная работа обучающихся		
Тема № 4.4. Культурные и духовно-нравственные ориентиры России в 1992-2018 гг. Роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций.	Содержание учебного материала		2	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Факторы, оказавшие влияние на видоизменение культурно-духовного пространства России, изменение шкалы общественных ценностей и сознания на протяжении 90-х годов. Проблема экспансии в Россию западной системы ценностей и распространение «массовой культуры».			
	2. Особенности развития культурно-духовного пространства на рубеже XX – XXI вв. Религиозный фактор и его роль в развитии и укреплении национальных традиций. Особенности российской религиозности. Конфессиональное пространство современной России. Законодательное обеспечение свободы совести в РФ.			
	3. Роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций.			
	В том числе практических и лабораторных занятий		-	
Самостоятельная работа обучающихся				
Раздел 5. Россия и мир в глобальных процессах современности.			8	
Тема № 5.1. Межгосударственные конфликты в конце XX - начале XXI вв.: причины, участники, политико-правовые средства их предотвращения и урегулирования. Роль России в данном процессе.	Содержание учебного материала		2	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Межгосударственные конфликты на рубеже XX – XXI вв.: сущность, причины возникновения, классификация. Политико-правовые средства предотвращения и урегулирования межгосударственных конфликтов.			
	2. Международные межправительственные и неправительственные организации и их роль в предотвращении конфликтов. Роль Российской Федерации в миротворческой деятельности по предотвращению и урегулированию межгосударственных конфликтов.			
	В том числе практических и лабораторных занятий		-	
Самостоятельная работа обучающихся				

Тема № 5.2. Россия в мировом внешнеполитическом процессе. Перспективы развития Российской Федерации в современном мире.	Содержание учебного материала	4	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Геополитическое положение современной России. Особенности внешнеполитического курса российского государства в период с 1991 по 2018 гг. Россия и США. Борьба с международным терроризмом. Российско-европейские отношения. Россия и страны Азиатско-Тихоокеанского региона. Россия и «Большой Восток».		
	2. Возвращение России в страны Латинской Америки и Африки. Интеграционные и дезинтеграционные тенденции в СНГ. Мировой экономический кризис и его влияние на политическую карту мира.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема № 5.3. Назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности.	Содержание учебного материала	2	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Глобальная программа НАТО и политические ориентиры России.		
	2. Назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности, в том числе и на постсоветском пространстве.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Бугров, К. Д. История России : учебное пособие для СПО / К. Д. Бугров, С. В. Соколов. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 125 с. — ISBN 978-5-4488-1105-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПроФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104903>

2. Зуев, М. Н. История России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренев. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 545 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01293-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489655>

3. История России XX - начала XXI века : учебник для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.] ; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 311 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13853-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467055>

4. Карпачев, С. П. История России : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. П. Карпачев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08753-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488818>

5. Крамаренко, Р. А. История России : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. А. Крамаренко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09199-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492450>

6. Некрасова, М. Б. История России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Некрасова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 363 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05027-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489641>

7. История : учебное пособие / В.В. Касьянов, П.С. Самыгин, С.И. Самыгин, В.Н. Шевелев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 550 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1086532. - ISBN 978-5-16-016200-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1900464> (дата обращения: 26.06.2023). – Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Зуев, М. Н. История России XX - начала XXI века : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01245-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471486>

2. История России в 2 ч. Часть 2. 1941—2015 : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Ходяков [и др.] ; под редакцией М. В. Ходякова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 300 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04769-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452128>

3. История России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.] ; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 252 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01272-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490329>

4. История России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.] ; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 462 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10034-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498869>

5. Кириллов, В. В. История России : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов, М. А. Бравина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 565 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08560-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490330>

6. Мокроусова, Л. Г. История России : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Г. Мокроусова, А. Н. Павлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 128 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08376-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492267>

7. Пленков, О. Ю. Новейшая история : учебник для среднего профессионального образования / О. Ю. Пленков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00824-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491375>

8. Прядеин, В. С. История России в схемах, таблицах, терминах и тестах : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Прядеин ; под научной редакцией В. М. Кириллова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 198 с. —

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<ul style="list-style-type: none"> - ключевые понятия и явления истории середины XX - нач. XXI вв.; - основные тенденции развития России и мира в середине XX - нач. XXI вв.; - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в середине XX - начале XXI вв. 	<p>Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала.</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменного, устного опроса - тестирование
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<ul style="list-style-type: none"> - основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира; - назначение международных организаций и основные направления их деятельности; - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; - проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX - начале XXI вв. и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста. 	<ul style="list-style-type: none"> - проектирование собственной гражданской позиции через проектирование исторических событий; - демонстрация умения осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий; - выполнение условий задания на творческом уровне с представлением собственной позиции; - обоснование осознанного выбора способов решения той или иной задачи (действий) из ранее известных; - представление о формировании антикоррупционного законодательства в рамках истории современной России; - демонстрация законопослушного и правового поведения на занятиях; - демонстрация активной гражданской и общественной позиции. 	<p>Экспертная оценка в ходе проведения занятий в составе группы.</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**«СГ.02 Иностранный язык в профессиональной
деятельности»**

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ
«СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 04	- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, гражданами в ходе профессиональной деятельности	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	- применять средства информационных технологий для решения	- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и

	профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	программное обеспечение в профессиональной деятельности
ПК 1.1.	<ul style="list-style-type: none"> - понимать тексты на базовые и профессиональные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы; - кратко обосновывать и объяснять свои действия. 	<ul style="list-style-type: none"> - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - особенности произношения слов; - правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.3.	<ul style="list-style-type: none"> - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы 	<ul style="list-style-type: none"> - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	62
в т.ч. в форме практической подготовки	62
в т. ч.:	
теоретическое обучение	0
практические занятия	60
<i>Самостоятельная работа</i>	8
Промежуточная аттестация ДЗ	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
Тема 1. Моя будущая профессия	Содержание:		ОК 01 ОК 04 ОК 05	
	Лексический материал по теме: 1. Профессии 2. Профессиональные качества 3. Профессия юриста в англоязычных странах			
	Грамматический материал: Имя существительное и имя прилагательное в английском языке. Артикли.			
	В том числе практических и лабораторных занятий			6
	Практическое занятие № 1 «Профессиональные качества, необходимые для успешного карьерного роста»			6
Тема 2. Право	Содержание учебного материала:		ОК 01 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1	
	Лексический материал по теме: 1. Определение права. 2. Источники права.			
	Грамматический материал: Видовременные формы английского глагола в действительном залоге.			
	В том числе практических и лабораторных занятий			6
	Практическое занятие № 2 «Классификация источников права»			6
Тема 3.	Содержание:		ОК 01 ОК 04	
	Лексический материал по теме:			

Государство и право	1. Правовые системы 2. Конституционное право		OK 05 ПК 1.1
	Грамматический материал: Видовременные формы английского глагола в страдательном залоге.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие № 3 «Правовые системы в современном мире»	6	
Тема 4. Отрасли права: административное право; трудовое право.	Содержание:		OK 01 OK 04 OK 05 ПК 1.1
	Лексический материал по теме: 1. Административное право 2. Трудовое право		
	Грамматический материал: Согласование времен		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие № 4 «Особенности законодательства стран изучаемого языка»	6	
Тема 5. Отрасли права: договорное право; уголовное право	Содержание:		OK 01 OK 04 OK 05 ПК 1.1
	Лексический материал по теме: 1. Договорное право 2. Уголовное право.		
	Грамматический материал: Косвенная речь		
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Практическое занятие № 5 «Отработка и практика в устной речи лексического материала в форме диалога»	8	
Тема 6. Судебная система	Содержание:		OK 01 OK 04 OK 05 ПК 1.1
	Лексический материал по теме: 1. Судебная система в англоязычных странах 2. Гражданский процесс 3. Уголовный процесс		

	2.Грамматический материал: Модальные глаголы и их эквиваленты		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие № 6 «Систематизация изученного лексического материала: составление таблиц»	6	
Тема 7. Деловое общение	Содержание:		ОК 01 ОК 04 ОК 05
	Лексический материал по теме: 1. Деловой этикет 2. Переговоры с партнером 3. Служебное совещание		
	2.Грамматический материал: Неличные формы глагола: причастие		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие № 7 «Деловой этикет. Диалог этикетного характера»	6	
Тема 8. Устройство на работу	Содержание:		ОК 01 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	Лексический материал по теме: 1. Прием на работу 2. Составление резюме; 3. Сопроводительное письмо.		
	2.Грамматический материал: Неличные формы глагола: инфинитив		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие № 8 «Прием на работу. Ролевая игра»	6	
Тема 9. Юридические документы	Содержание:		ОК 01 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1
	Лексический материал по теме: 1. Деловая переписка 2. Виды юридических документов.		
	2.Грамматический материал:		

	Неличные формы глагола: герундий		ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие № 9 «Составление документа по образцу»	6	
Тема 10. Иностранный язык в профессиональной деятельности с учетом вида деятельности по выбору.	Содержание:		ОК 01 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	Лексический материал по темам профессиональной деятельности по выбору		
	2.Грамматический материал: Словообразование		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие № 10 «Отработка и практика в устной речи лексического материала»	6	
Промежуточная аттестация ДЗ		2	
Всего		62	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный оборудованием в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Planet of English: Учебник английского языка для учреждений СПО: (+CD): Рекомендовано ФГАУ «ФИРО» / Г.Т.Безкоровая, Н.И.Соколова, Е.А.Койранская и др. — 8-е изд., стер., ОИЦ «Академия», 2020. Planet of English: Методические рекомендации: Рекомендовано ФГАУ «ФИРО» / Н.И. Соколова, 2020 г., ОИЦ «Академия».

2. Английский язык для юристов (А2–В2): учебник для среднего профессионального образования / М. А. Югова, Е. В. Тросклер, С. В. Павлова, Н. В. Садыкова ; под редакцией М. А. Юговой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 522 с. — (Профессиональное образование).

3. Английский язык для юристов (В1–В2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией И. И. Чироновой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 399 с. — (Профессиональное образование).

4. Английский язык для юристов. English in Law : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ю. Рубцова, В. В. Шарова, Т. А. Винникова, О. В. Пржигодзкая ; под общей редакцией С. Ю. Рубцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 213 с. — (Профессиональное образование).

5. Макарова, Е. А. Английский язык для юристов и сотрудников правоохранительных органов (А1-В1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Макарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 161 с. — (Профессиональное образование).

6. Ступникова, Л. В. Английский язык для юристов (Learning Legal English) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. В. Ступникова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 403 с. — (Профессиональное образование).

7. Ступникова, Л. В. Английский язык для юристов. Книга для преподавателей. Learning Legal English. Teachers book : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Ступникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 482 с. — (Профессиональное образование).

3.2.2. Основные электронные издания

1. Английский язык для юристов (А2–В2): учебник для среднего профессионального образования / М. А. Югова, Е. В. Тросклер, С. В. Павлова, Н. В. Садыкова ; под редакцией М. А. Юговой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 522 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13844-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517732> (дата обращения: 26.06.2023).

2. Английский язык для юристов (В1–В2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. И. Чиронова [и др.]; под общей редакцией И. И. Чироновой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11887-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511579> (дата обращения: 26.06.2023).

3. Английский язык для юристов. English in Law : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ю. Рубцова, В. В. Шарова, Т. А. Винникова, О. В. Пржигодзкая ; под общей редакцией С. Ю. Рубцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05084-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514328> (дата обращения: 26.06.2023).

4. Макарова, Е. А. Английский язык для юристов и сотрудников правоохранительных органов (А1-В1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Макарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09805-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513326> (дата обращения: 26.06.2023).

5. Ступникова, Л. В. Английский язык для юристов (Learning Legal English) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. В. Ступникова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 403 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10364-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512125> (дата обращения: 26.06.2023).

6. Ступникова, Л. В. Английский язык для юристов. Книга для преподавателей. Learning Legal English. Teachers book : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Ступникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 482 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12692-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517529> (дата обращения: 26.06.2023).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Голубев А. П., Балюк Н. В., Смирнова И. Б. Английский язык: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., ОИЦ «Академия», 2017

2. Упражнения по английскому языку с ответами – URL: www.interactive-english.ru/uprazhneniya

3. Английский язык для экономистов и бухгалтеров – URL: www.delo-angl.ru/ekonomicheskij-anglijskij

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>- особенности произношения слов;</p> <p>- правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>	<p>- уровень освоения учебного материала с учетом актуального профессионального и социального контекста;</p> <p>- умение использовать теоретические знания при выполнении профессиональных задач;</p> <p>- уровень сформированности общих компетенций.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов проведённой промежуточной аттестации.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. 		
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать 	<p>Демонстрация умения пополнять словарный запас и самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь;</p> <p>Демонстрация умения определять свою позицию и излагать свои мысли на иностранном языке.</p> <p>Демонстрация умения описывать значимость своей профессии на иностранном языке.</p> <p>Демонстрация умения организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>Демонстрация умения грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов промежуточной аттестации.</p>

<p>современное программное обеспечение</p> <p>- понимать тексты на базовые и профессиональные темы;</p> <p>- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;</p> <p>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>- участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы;</p> <p>- кратко обосновывать и объяснять свои действия;</p> <p>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>Демонстрация умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</p> <p>Демонстрация умения общаться устно и письменно на иностранном языке на профессиональные темы.</p>	
--	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«СГ.03 Безопасность жизнедеятельности»

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04, ОК 06, ОК 07.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, гражданами в ходе профессиональной деятельности	психологические особенности личности
ОК 06	описывать значимость своей специальности	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 07	осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности, принципы бережливого производства

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	68
в т.ч. в форме практической подготовки	36
в т. ч.:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	36
<i>Самостоятельная работа</i>	6
Промежуточная аттестация ДЗ	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение. Актуальные проблемы национальной безопасности страны		10/2	
Тема 1.1. Введение в безопасность жизнедеятельности. Глобальные проблемы человечества.	Содержание учебного материала	2	ОК 06
	1. Предмет и задачи курса «Безопасность жизнедеятельности». Основные понятия предметной области дисциплины. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины.		
	2. Правовые основы безопасности жизнедеятельности, обороны страны и военной службы.		
	3. Глобальные проблемы человечества.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
Самостоятельная работа обучающихся	-		
Тема №1.2. Защита населения и территорий от террористических актов.	Содержание учебного материала	2	ОК 06
	1. Терроризм – угроза миру. Понятие терроризма. Виды современного терроризма.		
	2. Особенности терроризма и экстремизма в Российской Федерации. Основные принципы и направления противодействия террористической деятельности и экстремизму.		
	3. Защита населения и территорий от террористических актов.		

	4. Правила безопасного поведения при угрозе террористического акта, при захвате в качестве заложника. Меры безопасности для населения, оказавшегося на территории военных действий.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема №1.3. Основы национальной безопасности Российской Федерации. Обеспечение национальной безопасности в области обороны.	Содержание учебного материала	2	ОК 06
	1. Основные понятия и структурные элементы национальной безопасности.		
	2. Стратегия национальной безопасности Российской Федерации от 02 июля 2021 года об основных угрозах и вызовах.		
	3. Стратегические цели обороны страны. Основные угрозы военной безопасности России и основные направления обеспечения национальной безопасности в области обороны. Роль Вооруженных Сил Российской Федерации в обеспечении национальной безопасности.		
	4. Система органов обеспечения безопасности в РФ. Совет Безопасности РФ. МЧС России и его задачи. РСЧС, место МЧС в структуре РСЧС.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема № 1.4. Безопасность жизнедеятельности в производственной среде. Противопожарная безопасность, действия населения при пожаре.	Содержание учебного материала	4	ОК 04, ОК 06, ОК 07
	1. Понятие производственной среды. Вредные факторы производственной среды и их влияние на организм человека.	2	
	2. Понятие пожара и пожарной безопасности. Классификация пожаров. Средства защиты от пожаров. Способы и средства тушения пожаров. Первичные средства пожаротушения.		
	3. Права и обязанности граждан в области пожарной безопасности. Ответственность за нарушение правил пожарной безопасности.		
	4. Действия населения при пожаре в жилых и общественных зданиях.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	

	Практическое занятие №1. Приобретение навыков в области гражданской обороны: отработка навыков пользования первичными средствами пожаротушения, действий при возникновении пожара в здании образовательной организации.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 2. Защита населения от ОМП и ЧС.		10/6	
Тема №2.1. ОМП и защита от него.	Содержание учебного материала	4	ОК 06
	1. Современные средства массового поражения.	2	
	2. Инженерные средства защиты от ОМП, их классификация и назначение.		
	3. Средства индивидуальной защиты от ОМП: их классификация и назначение.		
	4. Назначение, виды приборов радиационной и химической разведки.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №2. Приобретение навыков в области гражданской обороны: практическое применение средств индивидуальной защиты от ОМП: приборов РХР, противогазов, средств защиты кожи (ОЗК).	2	
Самостоятельная работа обучающихся	-		
Тема №2.2. Общие правила оказания первой (доврачебной) помощи	Содержание учебного материала	6	ОК 04, ОК 06
	1. Цели и задачи первой помощи.	2	
	2. Оказание первой помощи в конкретных ситуациях.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие №3. Практическая отработка оказания первой помощи при кровотечениях, переломах, вывихах, практическое применение медицинских средств индивидуальной защиты.	4	
Самостоятельная работа обучающихся	-		
Раздел 3. История создания, структура и назначение Вооруженных Сил РФ.		12/8	
Тема № 3.1. Российская армия:	Содержание учебного материала	6	ОК 06

история создания и развития. Дни воинской славы России. Боевые традиции и символы воинской чести Вооруженных Сил России.	1. История создания, становления и развития Отечественной Армии.	2	
	2. Федеральный закон «О днях воинской славы и памятных датах России». Дни воинской славы. Памятные даты России.		
	3. Героизм и подвиги российских воинов и полководцев: славные страницы истории.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие №4. Выполнение индивидуальных проектно-исследовательских работ по тематике «Дни воинской славы и памятные даты России».	2	
	Практическое занятие №5. Семинар-конференция на тему «Героические подвиги российских воинов и полководцев».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема № 3.2. Вооруженные Силы Российской Федерации – основа обороны государства.	Содержание учебного материала	6	ОК 06
	1. Вооруженные Силы РФ – основа обороны государства. Назначение, задачи и функции Вооруженных сил РФ. Роль и место современных Вооруженных Сил России в системе обеспечения национальной безопасности страны. предназначение.	2	
	2. Состав и структура Вооруженных сил России. Виды и рода Вооруженных Сил.		
	3. Основные виды вооружения и военной техники российской армии.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие №6. Семинар-конференция на тему «Структура, состав и назначение Вооруженных Сил России».	2	

	Практическое занятие №7. Семинар-конференция «Современное вооружение и военная техника основных видов и родов войск ВС РФ».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Правовые основы воинской обязанности и военной службы.		18/10	
Тема № 4.1. Воинская обязанность граждан РФ: понятие, содержание и правовые основы.	Содержание учебного материала	2	ОК 06
	1. Воинская обязанность: понятие, содержание, правовое регулирование.		
	2. Воинский учёт и обязательная подготовка к военной службе.		
	3. Добровольная подготовка граждан к военной службе: основные направления. Обучение в военных учебных центрах при образовательных организациях высшего образования.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
Самостоятельная работа обучающихся	-		
Тема № 4.2. Прохождение военной службы по призыву и по контракту в РФ.	Содержание учебного материала	6	ОК 06
	1. Организация призыва граждан РФ на военную службу. Медицинское освидетельствование граждан, подлежащих призыву на военную службу. Правовой статус призывной комиссии. Освобождение от призыва на военную службу, предоставление отсрочки от призыва на военную службу. Ответственность гражданина, уклоняющегося от призыва на военную службу.	2	
	2. Порядок заключения контракта о прохождении военной службы. Требования, предъявляемые к гражданам, поступающим на военную службу по контракту. Основания и порядок увольнения военнослужащих, проходящих военную службу по контракту.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие №8. Работа с нормативными правовыми актами, регулирующими осуществление призыва на военную службу и прохождение военной службы по призыву.	2	

	Практическое занятие №9. Работа с нормативными правовыми актами, регулирующими прохождение военной службы по контракту.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема № 4.3. Правовой статус военнослужащих. Воинские звания в современной России.	Содержание учебного материала	8	ОК 06
	1. Основные права и свободы военнослужащих.	2	
	2. Обязанности и ответственность военнослужащих.		
	3. Социальные гарантии, предоставляемые военнослужащим: общие положения.		
	4. Система воинских званий в современной России. Порядок присвоения воинского звания, лишения воинского звания, снижения в воинском звании, восстановления в воинском звании.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие №10. Работа с нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы присвоения воинских званий, лишения воинского звания, снижения в воинском звании, восстановления в воинском звании.	2	
	Практическое занятие №11. Работа с Федеральным законом от 27.05.1998 г. №76 – ФЗ «О статусе военнослужащих».	4	
Самостоятельная работа обучающихся			
Тема № 4.4. Правовая и социальная защита военнослужащих. Льготы для военнослужащих.	Содержание учебного материала	2	ОК 06
	1. Роль и место льгот в системе социально-правовой защиты военнослужащих и членов их семей.	2	
	2. Основные льготы военнослужащих и членов их семей, предусмотренные Федеральным законом от 27.05.1998 г. №76 – ФЗ «О статусе военнослужащих».		
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 5. Особенности прохождения военной службы в Российской армии.		18/10	
	Содержание учебного материала	4	ОК 06

Тема № 5.1. Общевоинские уставы Вооружённых Сил РФ.	1. Воинские уставы: понятие и история появления. Содержание общевоинских уставов.	2	
	2. Устав внутренней службы ВС РФ.		
	3. Устав гарнизонной и караульной служб ВС РФ.		
	4. Строевой устав ВС РФ.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практические занятия №12. Изучение общевоинских уставов Вооружённых Сил Российской Федерации.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема № 5.2. Ответственность военнослужащих, порядок защиты нарушенных или оспариваемых прав военнослужащих.	Содержание учебного материала	8	ОК 06
	1. Дисциплинарный Устав ВС РФ о воинской дисциплине. Сущность воинской дисциплины и ее значение. Обязанности военнослужащих по соблюдению воинской дисциплины. Система и учёт поощрений и дисциплинарных взысканий.	2	
	2. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц, нарушающих права военнослужащих.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие №13. Работа с Дисциплинарным Уставом ВС РФ.	2	
	Практическое занятие №14. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, нарушающих права военнослужащих.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема № 5.3. Основы огневой и тактической подготовки Вооружённых	Содержание учебного материала	2	ОК 06
	1. Общие меры безопасности при обращении с оружием.	2	
	2. Выбор прицела и точки прицеливания при стрельбе с места по неподвижным целям.		
	3. Ручные осколочные гранаты – назначение, хранение, устройство, работа частей и механизмов гранат. Приемы и правила заряжения и метания гранат.		

Силах Российской Федерации.	4. Основы тактической подготовки в ВС РФ. Общевоинской бой, виды боя. Взвод в обороне. Взвод в наступлении. Общие обязанности военнослужащего в бою. Действия солдата в обороне и наступлении. Способы и приемы передвижения солдата в бою при действиях в пешем порядке и на машинах.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема № 5.4. Меры безопасности при обращении с оружием. Общее устройство автомата АК-74, порядок неполной разборки и сборки.	Содержание учебного материала	4	ОК 06
	1. Общие правила техники безопасности при обращении с оружием.	2	
	2. Техника безопасности при обращении с отдельными видами оружия.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	1. Практическая работа №15: меры безопасности при обращении с орудием, изучение общего устройства автомата АК-74, его неполная сборка и разборка.	2	
Самостоятельная работа обучающихся	6		
Промежуточная аттестация ДЗ		2	
Всего:		68	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Каракеян В.И. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.И. Каракеян, И. М. Никулина. 3-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 313 с.

2. Косолапова Н.В. Безопасность жизнедеятельности: учебник / Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. М.: КноРус, 2022. – 192 с. I

3. Микрюков В.Ю. Основы военной службы: строевая, огневая и тактическая подготовка, военная топография: учебник / В.Ю. Микрюков. 2-е изд., испр. и доп. Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. – 384 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования. С.В. Абрамова [и др.]; под общей редакцией В.П. Соломина. Москва: Издательство Юрайт, 2022. 399 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-02041-0. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/489702> (дата обращения: 08.04.2022).

2. Мельников В.П. Безопасность жизнедеятельности: учебник. Мельников В.П., Куприянов А.И., Назаров А.В.; под ред. проф. Мельникова В.П. М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2020. 368 с. (СПО). ISBN 978-5-906923-11-0. Текст: электронный. URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/1069174> (дата обращения: 08.04.2022)

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993)

2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» // СЗ РФ. — 1998. — № 13. — Ст. 1475.

4. Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» // "Собрание законодательства РФ", N 22, 01.06.1998, ст. 2331.

5. Кодекс административного судопроизводства РФ от 08.03.2015 №21 – ФЗ // "Собрание законодательства РФ", 09.03.2015, N 10, ст. 1391.
6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ // "Собрание законодательства РФ", 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1.
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 №63 – ФЗ // "Собрание законодательства РФ", 17.06.1996, N 25, ст. 2954.
8. Федеральный закон от 01.12.2006 N 199-ФЗ (ред. от 28.11.2018) "О судопроизводстве по материалам о грубых дисциплинарных проступках при применении к военнослужащим дисциплинарного ареста и об исполнении дисциплинарного ареста" // "Собрание законодательства РФ", 04.12.2006, N 49 (1 ч.), ст. 5089.
9. Федеральный закон от 12.07.1999 N 161-ФЗ (ред. от 08.06.2020) "О материальной ответственности военнослужащих" // "Собрание законодательства РФ", 19.07.1999, N 29, ст. 3682.
10. Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» // СЗ РФ. — 1994. — № 35. — Ст. 3648.
11. Федеральный закон от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» // СЗ РФ. — 1997. — № 30. — Ст. 3588.
12. Федеральный закон от 25.07.2002 № 113-ФЗ «Об альтернативной гражданской службе» // СЗ РФ. — 2002. — № 30. — Ст. 3030.
13. Федеральный закон от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне» // СЗ РФ. — 1996. — № 23. — Ст. 2750.
14. Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (в ред. от 25.06.2012, с изм. от 05.03.2013) // СЗ РФ. — 2002. — № 2. — Ст. 133.
15. Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (в ред. от 25.06.2012) // СЗ РФ. — 2011. — N 48. — Ст. 6724.
16. Указ Президента РФ от 16.09.1999 N 1237 (ред. от 22.12.2022) "Вопросы прохождения военной службы" (вместе с "Положением о порядке прохождения военной службы").
17. Указ Президента РФ от 11.07.2004 N 868 (ред. от 19.12.2022) "Вопросы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий".

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>психологические особенности личности, сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности, основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности, принципы бережливого производства</p>	<p>Характеризует психологические особенности личности, имеющие значение при разработке и проведении мероприятий в области гражданской обороны. Осознаёт сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности, в том числе основываясь на знаниях об основах правового регулирования прохождения военной службы, знаний о правовом статусе военнослужащих, полученных в ходе изучения дисциплины. Знает основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности, принципы бережливого производства и их применение относительно предупреждения чрезвычайных ситуаций, обеспечения безопасности производственной, трудовой деятельности.</p>	<p>Тестирование, эссе по проблемам, оценка результатов выполнения практической работы.</p>

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, гражданами в ходе профессиональной деятельности, описывать значимость своей специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства</p>	<p>Способен организовать работу коллектива, команды в случае возникновения чрезвычайной ситуации. Способен грамотно объяснить порядок действий коллег, руководства, граждан в случае возникновения той или иной чрезвычайной ситуации, способен оказать помощь, необходимую в таких случаях. Описывает значимость своей профессиональной деятельности с учётом умений, полученных в результате изучения дисциплины. Осуществляет работу по обеспечению производственной трудовой безопасности, по организации и проведению мероприятий по гражданской обороне в организации с учётом принципов бережливого производства.</p>	<p>Тестирование, эссе по проблемам, оценка результатов выполнения практической работы.</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.04 Физическая культура»

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Физическая культура» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 08.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 08	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья специальности; средства профилактики перенапряжения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	122
в т.ч. в форме практической подготовки	120
в т. ч.:	
теоретическое обучение	2
практические занятия	118
<i>Самостоятельная работа</i>	10
Промежуточная аттестация ДЗ	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Теоретический раздел.		2	
Тема 1. Физическая культура, спорт, основные понятия, история возникновения, функции физической культуры, здоровый образ жизни, профессионально-прикладная физическая подготовка.	Содержание учебного материала	2	ОК 08
	<p>1. Физическая культура и спорт: основные понятия, функции, история возникновения, их роль в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека.</p> <p>2. Здоровый образ жизни, профессионально-прикладная физическая подготовка. Условия профессиональной деятельности юриста и зоны риска его физического здоровья. Использование средств физической культуры для профилактики перенапряжения и профессиональных заболеваний.</p>	2	
Раздел 2. Практический раздел.		120	
Тема 2. Прикладная гимнастика.	Содержание учебного материала	24	ОК 08

	1. Обучение общеразвивающим упражнениям, упражнениям на гибкость и расслабление.	-	
	2. Освоение упражнений со скакалкой и акробатических упражнений.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	24	
	Практическое занятие 1. Обучение общеразвивающим упражнениям, упражнениям на гибкость и расслабление.	12	
	Практическое занятие 2. Освоение упражнений со скакалкой и акробатических упражнений.	12	
Тема 3. Лёгкая атлетика.	Содержание учебного материала	24	ОК 08
	1. Обучение беговым и прыжковым упражнениям.		
	2. Освоение техники бега с различной скоростью, и различных видов прыжков и легкоатлетических метаний.	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	24	
	Практическое занятие 3. Обучение беговым и прыжковым упражнениям.	12	
	Практическое занятие 4. Освоение техники бега с различной скоростью, и различных видов прыжков и легкоатлетических метаний.	12	
Тема 4. Единоборства.	Содержание учебного материала	22	ОК 08
	1. Обучение основам техники выполнения различных типов ударов и типов защит от них.		
	2. Обучение приемам страховки и само страховки, захватов и бросков и основам самообороны.	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	22	
	Практическое занятие 5. Обучение основам техники выполнения различных типов ударов и типов защит от них.	10	
	Практическое занятие 6. Обучение приемам страховки и само страховки, захватов и бросков и основам самообороны.	12	
	Содержание учебного материала	22	ОК 08

Тема 5. Атлетическая гимнастика.				
	1. Обучение базовым силовым упражнениям.			
	2. Освоение комплексов упражнений для отдельных мышечных групп		-	
	В том числе практических и лабораторных занятий		22	
	Практическое занятие 7. Обучение базовым силовым упражнениям.		10	
	Практическое занятие 8. Освоение комплексов упражнений для отдельных мышечных групп		12	
Тема 6. Спортивные игры.	Содержание учебного материала		24	ОК 08
	1. Обучение основам техники владения мячом в различных спортивных играх.			
	2. Освоение командных игровых действий в футболе, волейболе, баскетболе.		-	
	В том числе практических и лабораторных занятий		28	
	Практическое занятие 9. Обучение основам техники владения мячом в различных спортивных играх.		14	
	Практическое занятие 10. Освоение командных игровых действий в футболе, волейболе, баскетболе.		14	
Промежуточная аттестация ДЗ			2	
Всего:			122	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Спортивный комплекс, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Физическая культура (базовый уровень)», Андрюхина Т.В., Третьякова Н.В. /Под ред. Виленского М.Я. – ООО «Русское слово», 2019 г.

2. Физическая культура. 10-11 классы: учебник для общеобразоват. организаций: базовый уровень / А.П. Матвеев. — М.: Просвещение, 2019. — 319 с.

3. Физическая культура. 10-11 классы: Учебник для общеобразоват. учреждений / Г.И. Погадаев. — М.: ДРОФА / Учебник, 2019. — 288 с.

4. Физическая культура. 10-11 классы: Учебник для общеобразоват. учреждений / А.П. Матвеев, Е.С. Палехова. — М.: Вентана-Граф / Учебник, 2019. — 160 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Физическая культура и спорт. Прикладная физическая культура и спорт : учебно-методическое пособие / сост. С. А. Дорошенко, Е. А. Дергач. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2019. - 56 с. - ISBN 978-5-7638-4027-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1816527> (дата обращения: 15.11.2022). – Режим доступа: по подписке.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Министерство спорта Российской Федерации. Развитие самбо до 2024 года <https://xn--b1atfb1adk.xn--p1ai/page361/projects/page36/>

2. «Программа развития самбо в Российской Федерации до 2024 года» (приказ Минспорта России № 427 от 12 мая 2017 года)

3. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 493 с.

4. Муллер, А. Б. Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богащенко. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 424 с.

5. Бишаева, А.А., Физическая культура: учебник / А.А. Бишаева, В.В. Малков. — Москва: КноРус, 2018. — 379 с.

6. Бишаева, А.А., Профессионально-оздоровительная физическая культура студента: учебное пособие / А.А. Бишаева. — Москва: КноРус, 2021. — 299 с.
7. Виленский, М.Я., Физическая культура: учебник / М.Я. Виленский, А.Г. Горшков. — Москва: КноРус, 2021. — 214 с.
8. Глек И.В., Чернышев П. А., ВикерчукМИ, Виноградов А.С.; под ред. акцией Глека И В. Шахматы. Стратегия Общество с ограниченной ответственностью «ДРОФА»
9. Кузнецов, В.С., Физическая культура: учебник / В.С. Кузнецов, Г.А. Колодницкий. — Москва: КноРус, 2021. — 256 с.
10. Погадаев Г.И. Физическая культура. Футбол для всех 10-11кл Учебное пособие (под ред. Акинфеева И.), (Дрофа, РоссУчебник, 2019).
11. Федонов, Р.А., Физическая культура: учебник / Р.А. Федонов. — Москва: Русайнс, 2021. — 256 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья специальности; средства профилактики перенапряжения	Обучающийся формулирует собственные, правильные суждения о физической культуре в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека, об основах здорового образа жизни; условиях профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья специальности; о средствах профилактики перенапряжения, понимает сущность материала, логично его излагает, используя в деятельности.	Тестирование, оценка результатов выполнения работы на практических занятиях
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной	При выполнении практических заданий движения или отдельные их элементы выполняются в соответствии с заданием, правильно, без напряжения, уверенно, с соблюдением всех требований; обучающийся понимает сущность движения,	Тестирование, оценка результатов выполнения работы на практически занятиях, выполнение нормативов

<p>деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p>	<p>может объяснить условия успешного выполнения и продемонстрировать в нестандартных условиях. обучающийся умеет самостоятельно организовывать место занятий; подбирать средства и инвентарь и применять их в конкретных условиях; контролировать ход выполнения деятельности и оценивать итоги. Уровень физической подготовленности обучающегося соответствует должному уровню развития физических качеств.</p>	
---	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«СГ.05 Основы бережливого производства»

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.05 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы бережливого производства» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 03, ОК 02, ОК 04, ОК 07. ПК 1.2, ПК 2.1	проектировать карту потока создания ценности; организовывать рабочее место по системе 5S; применять правовые нормы для решения практических ситуаций.	основы устройства бережливой организации и ее производственной системы; особенностей инструментов бережливого производства при разных вариантах организации системы; системы организации труда в бережливом производстве; правового механизма охраны окружающей среды и рационального природопользования.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	12
<i>Самостоятельная работа</i>	4
Промежуточная аттестация ДЗ	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы бережливого производства		18	
Тема 1. Бережливое производство как модель повышения эффективности деятельности предприятия.	Содержание учебного материала	6	ОК 03, ОК 04.
	1. Понятие бережливого производства. Бережливое производство и производственная система.		
	2 Эволюция представлений об организации бережливого производства.		
	3. Бережливое производство как метод выявления и устранения потерь		
	4. Классификация и характеристика потерь.		
	5. Принципы организации бережливого производства.		
	6. Организационные ценности бережливого производства, их сущность. Составляющие проектирования потока создания ценности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
Практическое занятие 1. Проектирование карты потока создания ценности.	2		
Самостоятельная работа обучающихся	-		
Тема 2. Основные инструменты системы бережливого производства.	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02.
	1. Инструментарий бережливого производства, направленный на определение, устранение и предупреждение определенных видов потерь.		
	2. Система рационализации рабочего места. 5S:Сущность и основные понятия системы.		
	3. Система «Точно-вовремя -JIT» (Just-in-timt).		
	В том числе практических и лабораторных занятий		

	Практическое занятие 2. Организация рабочего места по системе 5S	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3. Система организации труда в бережливом производстве.	Содержание учебного материала	6	ПК 1.2, ПК 2.1.
	1. Особенности обеспечения безопасных условий труда: правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации.		
	2. Расследование и учет несчастных случаев на производстве. Ликвидация и снижение уровня профессиональных рисков.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 3. Решение задач по теме.	2	
Раздел 2. Правовые основы экологической безопасности и ресурсосбережения		18	
Тема 1. Экологическая проблема в современном мире.	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 07, ПК 1.2, ПК 2.1.
	1. Сущность экологических проблем. Причины возникновения, пути решения. Роль права в решении экологических проблем.		
	2. Основные юридические категории и понятия экологического права – «окружающая среда», «природная среда», «экология», «природные объекты», «природные ресурсы».		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 4. Анализ Федерального закона от 10.01.2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»	2	
Тема 2. Правовое обеспечение экологической безопасности	Содержание учебного материала	10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 07, ПК 1.2, ПК 2.1.
	1. Понятие и виды управления в области охраны окружающей среды.		
	2. Система, структура и полномочия органов, осуществляющих государственное управление в области охраны окружающей среды и обеспечения рационального природопользования		
	3. Понятие и особенности правового обеспечения экологической безопасности		
	4. Порядок эксплуатации опасных производственных объектов.		
	5. Виды и правовой режим экологически неблагоприятных территорий.		

6. Зоны чрезвычайной экологической ситуации, зоны экологического бедствия, территории, подвергшиеся радиоактивному загрязнению.		
7. Правовое регулирование генно-инженерной деятельности.		
8. Правовые меры обеспечения радиационной безопасности.		
9. Правовое регулирование в области обращения с отходами производства и потребления		
В том числе практических и лабораторных занятий	4	
Практическое занятие 5. Составление схемы «Система и структура полномочия органов государственного экологического управления»	2	
Практическое занятие 6. Подготовить сводную таблицу «Понятие и особенности правового обеспечения экологической безопасности (по видам)»	2	
Промежуточная аттестация ДЗ	2	
Всего:	36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Анисимов, А. П. Основы экологического права: учебник и практикум для СПО / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2022. – 422 с.

2. Вейдер, М.Т. Инструменты бережливого производства II. Карманное руководство по практике применения Lean [Текст] / М.Т. Вейдер. – М.: Альпина Паблишер, 2021. – 160 с.

3. Основы экологического права: учебник для СПО / С. А. Боголюбов [и др.]; под редакцией С. А. Боголюбова. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2022. – 304 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Боголюбов, С. А. Основы экологического права. Практикум: учебное пособие для СПО / С. А. Боголюбов. – Москва: Юрайт, 2022. – 258 с. – ISBN 978-5-534-03103-4. – URL: <https://urait.ru/bcode/489636>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Правовой механизм обеспечения рационального использования природных ресурсов. Монография / Галиновская Е.А., Агафонов В.Б., Боголюбов С.А., Васильева М.И., Выпханова Г.В., Жаворонкова Н.Г., Минина Е.Л., Петрова Т.В., Сиваков Д.О., Шуплецова Ю.И. Москва, 2019.

2. Конституция Российской Федерации. М., 1993.

3. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 N 197-ФЗ.

4. Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»

5. Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
основы устройства бережливой компании и ее производственной системы; особенностей инструментов бережливого производства при разных вариантах организации системы; системы организации труда в бережливом производстве; правового механизма охраны окружающей среды и рационального природопользования.	владеет профессиональной терминологией; демонстрирует системные знания об устройстве бережливой компании и ее производственной системы; демонстрирует системные знания об инструментах бережливого производства и организации системы труда в бережливом производстве; показывает высокий уровень знания основных понятий, законов в области экологической безопасности;	Тестирование. Устный опрос. Оценка решений ситуационных задач.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
проектировать карту потока создания ценности; организовывать рабочее место по системе 5S; применять правовые нормы для решения практических ситуаций.	владеет навыками по организации охраны труда, защиты окружающей среды; демонстрирует умение соблюдать принципы бережливого производства, выбирать инструменты бережливого производства; демонстрирует навыки решения задач с применением правовых норм	Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«СГ.06 Основы финансовой грамотности»

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.06 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы финансовой грамотности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок

<p>коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	<p>выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	12
<i>Самостоятельная работа</i>	4
Промежуточная аттестация ДЗ	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<i>Раздел 1. Личные финансы, семейный бюджет и финансовое планирование</i>		6	
Тема 1.1. Доходы и расходы семьи	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Доходы семьи. Трудовые и имущественные доходы семьи. Трансферты (страховые и социальные выплаты). Совокупные, располагаемые, номинальные и реальные доходы семьи. Расходы семьи. Обязательные, постоянные и переменные расходы семьи. Налоги с физических лиц.</p>	2	ОК 01, ОК 03
Тема 1.2. Планирование бюджета семьи	<p>Содержание учебного материала</p> <p>2. Бюджет семьи. Совместный, отдельный и долевого бюджета семьи. Уровень жизни семьи. План доходов и расходов семьи. Причины составления плана доходов и расходов семьи. Составление и реализация плана доходов и расходов семьи. Сбалансированный бюджет семьи. Профицитный бюджет семьи. Дефицитный бюджет семьи. Форма записи плана доходов и расходов семьи.</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> <p><i>Практическое занятие №1. Составление личного финансового плана (краткосрочного, долгосрочного) на основе анализа баланса личного (семейного) бюджета.</i></p>	4	ОК 01, ОК 03
<i>Раздел 2. Банки и небанковские профессиональные кредиторы</i>		8	ОК 01, ОК 03
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	4	

Расчетно-кассовые операции	3.	Хранение, обмен и перевод денежных средств. Виды платежных средств. Виды дистанционного банковского обслуживания. Виды платежных средств. Чеки, дебетовые карты, кредитные карты, электронные деньги. Правила безопасности при пользовании банкоматом. Интернет-банкинг. Сферы применения различных форм денег.		ОК 01, ОК 03	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2		
	<i>Практическое занятие № 2. Основные финансовые вычисления, необходимые потребителю в работе с банковскими услугами и продуктами.</i>		2		
Тема 2.2. Банковские вклады и кредиты	Содержание учебного материала		4		
	4.	Способы сбережения накоплений семьи. Банковская система России. Банковский вклад (депозит). Банковский вклад до востребования. Сберегательный (срочный) банковский вклад. Накопительный (срочный) банковский вклад. Понятие о кредите, его основные характеристики. Принципы кредитования (платность, срочность, возвратность). Потребительский кредит на приобретение товаров и услуг. Потребительский кредит на строительство и приобретение жилья (ипотечный кредит). Потребительский кредит на приобретение автомобиля (автокредит). Кредитный договор. Кредитная история. Способы расчета кредита. Небанковские профессиональные кредиторы и представляемые ими кредиты.			
	В том числе практических и лабораторных занятий				2
	<i>Практическое занятие № 3. Расчет простых и сложных процентов по кредиту.</i>				2
Раздел 3. Фондовые и валютный рынки, финансовые инструменты			2	ОК 01, ОК 03	
Тема 3.1.	Содержание учебного материала		2		

Фондовый и валютные рынки	5.	Риск и доходность. Финансовый рынок, его структура. Основные виды ценных бумаг. Акции. Облигации. Паевые инвестиционные фонды. Валютный рынок, характеристика. Рынок Форекс.		
Раздел 4. Страхование как механизм снижения рисков			4	ОК 01, ОК 03
Тема 4.1. Страхование и страховые услуги	Содержание учебного материала		4	
	6.	Основные понятия страхования. Объекты страхования. Страховые компании. Обязательное страхование. Добровольное страхование. Страховой случай и его виды. Страховые услуги, страховые риски. Участники договора страхования.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		2	
	<i>Практическое занятие № 4. Расчет страхового взноса в зависимости от размера страховой суммы, тарифа, срока страхования и других факторов.</i>		2	
Раздел 5. Бюджетная и налоговая системы в Российской Федерации			6	ОК 01, ОК 03
Тема 5.1. Налогообложение граждан и организаций	Содержание учебного материала		6	
	7.	Основные понятия. Функции налогов. Налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация). Налоговая система в РФ. Пропорциональная прогрессивная и регрессивная налоговая система. НДФЛ, порядок расчета и уплаты. Налоговые льготы и налоговые выплаты.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		2	
	<i>Практическое занятие № 5. Расчет налогов, которые платят физические лица.</i>		2	
Раздел 6. Пенсионное обеспечение и негосударственные пенсионные фонды			2	ОК 01, ОК 03
Тема 6.1. Пенсионное обеспечение граждан	Содержание учебного материала		2	
	8.	Пенсия, ее сущность. Государственная пенсионная система в РФ. Накопительная и страховая пенсия. Пенсионные фонды, их структура и функции. Индивидуальный пенсионный капитал. Личные пенсионные накопления, порядок формирования. Место пенсионных		

		накоплений в личном бюджете и личном финансовом плане. Формирование личных пенсионных накоплений.		
Раздел 7. Финансы и предпринимательство			4	ОК 01, ОК 03
Тема 7.1. Предпринимательство и создание собственного бизнеса	Содержание учебного материала			
	9.	Сущность и виды предпринимательства. Бизнес-идея, способы генерирования. Бизнес-план, характеристика содержания основных разделов.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2	
	Практическое занятие № 6. Составление бюджета доходов и расходов.		2	
Раздел 8. Риски в мире денег			4	ОК 01, ОК 03
Тема 8.1. Мошенничество в финансовой сфере	Содержание учебного материала			
	10.	Основные понятия. Виды мошенничества в финансовой сфере. Правила безопасных покупок в интернете. Правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор). Ответственность за мошенничество.	4	
Промежуточная аттестация в форме ДЗ			2	
Всего:			36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Борисов, Е. Ф. Основы экономики: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Борисов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02043-4.

3. Череданова, Л.Н. Основы экономики и предпринимательства: учебник для студ. учрежд. СПО / Л.Н. Череданова. — 15-е изд., стер. — М.: Академия, 2020. — 224 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Аврамчикова, Н. Т. Государственные и муниципальные финансы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Т. Аврамчикова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 174 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10973-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456350> (дата обращения: 17.12.2021).

2. Алексеева, Д. Г. Банковский вклад и банковский счет. Расчеты: учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин, Р. З. Загиров; ответственный редактор Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11414-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457097> (дата обращения: 17.12.2021).

3. Борисов, Е. Ф. Основы экономики: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Борисов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02043-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511554> (дата обращения: 26.06.2023).

4. Бюджетная система РФ: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Г. Иванова [и др.]; под редакцией Н. Г. Ивановой, М. И. Канкуловой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10494-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455252> (дата обращения: 17.12.2021).

5. Васильев, В. П. Государственное регулирование экономики: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. П. Васильев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 178 с. — (Профессиональное образование). — 13 ISBN 978-5-534-13122-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449249> (дата обращения: 17.12.2021).

6. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; под редакцией Г. Б. Поляка, Е. Е. Смирновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 385 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06431-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450803> (дата обращения: 17.12.2021).

7. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 450 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13753-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469455> (дата обращения: 26.04.2021).

8. Правовые основы регулирования финансовой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под редакцией Е. М. Ашмариной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09486-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453694> (дата обращения: 17.12.2021).

9. Финансовое право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под редакцией Е. М. Ашмариной, Е. В. Тереховой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 300 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08817-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470974> (дата обращения: 26.04.2021).

10. Шимко, П.Д. Основы экономики: учебник / Шимко П.Д. — Москва: КноРус, 2021. — 291 с. — ISBN 978-5-406-04551-0. — URL: <https://book.ru/book/936841> (дата обращения: 26.04.2021). — Текст: электронный.

11. Шимко, П.Д. Основы экономики. Практикум: учебное пособие / Шимко П.Д. — Москва: КноРус, 2021. — 199 с. — ISBN 978-5-406-08293-5. — URL: <https://book.ru/book/939280> (дата обращения: 26.04.2021). — Текст: электронный.

3.2.3. Дополнительные источники

1. <https://figa.ru> – сервис для проверки предприятий и работы с экономической статистикой.

2. <https://nalog-nalog.ru> – бухгалтерские новости и статьи.

3. <https://npfsberbanka.ru> – НПФ «Сбербанк».

4. <http://ru.investing.com> – финансовый портал (данные по финансовым рынкам России).

5. <https://secretmag.ru> – журнал «Секрет фирмы».

6. <http://tpprf.ru/ru> – Торгово-промышленная палата Российской Федерации.

7. <https://quote.rbc.ru> – Финансовый портал «РБК Quote».

8. <http://unionsrussia.ru> – Союз профсоюзов России.

9. <http://vip-money.com> – сайт компании «Финансовый инвестиционный консультант».

10. www.asv.org.ru – Агентство по страхованию вкладов.

11. www.banki.ru – финансовый информационный портал.
12. www.cbr.ru – Центральный банк Российской Федерации.
13. www.ffoms.ru – Федеральный фонд ОМС.
14. www.fmc.hse.ru – Федеральный методический центр по финансовой грамотности системы общего и среднего профессионального образования.
15. www.fnpr.ru – Федерация независимых профсоюзов России.
16. www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики.
17. www.iblfrussia.org – Международный форум лидеров бизнеса (IBLF Russia).
18. www.instaforex.com/ru – сайт компании «ИнстаФорекс» – услуги на рынке Forex.
19. www.nalog.ru/rn77 – Федеральная налоговая служба (ФНС России).
20. www.nalogkodeks.ru – журнал «Налоговая политика и практика».
21. www.o-strahovanie.ru – сайт «Всё о страховании».
22. www.pfrf.r – Пенсионный фонд Российской Федерации.
23. www.rbc.ru – информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг».
24. www.sberbank.ru – ПАО «Сбербанк России».
25. www.siora.ru – Российское агентство поддержки малого и среднего бизнеса.
26. www.soglasie-npf.ru – НПФ «Согласие-ОПС».
27. www.vtbnpf.ru – НПФ «ВТБ Пенсионный фонд».
28. Вашифинансы.рф – Проект Минфина России «Дружи с финансами».
29. Методические рекомендации по включению основ финансовой грамотности в образовательные программы среднего профессионального образования – М.: Министерство образования и науки РФ ; Банк России, 2019. – 22 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
- экономические явления и процессы общественной жизни;	ориентируется в понятиях: человеческий капитал, деньги, финансы, финансовые цели, финансовое планирование, активы, пассивы, доходы, расходы	Тестирование по теме 1.1.
- структуру семейного бюджета и экономику семьи; - накопления и инфляция;	- определяет личный бюджет, семейный бюджет, дефицит, профицит, баланс	Письменный опрос по теме 1.2.
-расчетно-кассовые операции; хранение, обмен и перевод денег; различные виды платежных средств; формы дистанционного банковского обслуживания; - сферы применения различных форм денег;	- демонстрирует знания о денежных переводах, валютно-обменных операциях, банковских картах (дебетовых, кредитных, дебетовых с овердрафтом); - различает сферы применения различных форм денег;	Устный опрос по теме 2.1.

<p>- основные элементы банковской системы;</p> <p>- виды ценных бумаг;</p>	<p>- называет центральный банк, коммерческие банки, небанковские кредитные организации;</p> <p>- давать определения акций, облигаций;</p>	<p>Устный опрос по теме 2.2.</p>
<p>- понятия «депозит» и «кредит»; накопления и инфляция; роль депозита в личном финансовом плане;</p>	<p>- оперирует понятиями: сбережения, инфляция, индекс потребительских цен, банк, банковский счет, вкладчик, депозит, банковская карта (дебетовая, кредитная), банкомат, заемщик, финансовые риски, ликвидность, банковский кредит, заемщик, виды кредита, принципы кредитования, номинальная процентная ставка по кредиту, полная стоимость кредита, схемы погашения кредитов (дифференцированные и аннуитетные платежи), финансовые риски заемщика, защита прав заемщика, микрофинансовые организации, кредитная история, коллекторы, бюро кредитных историй, минимальный платеж по кредиту;</p>	<p>Письменный опрос по теме 3.1.</p>
<p>- страхование и его виды;</p>	<p>- ориентируется в понятиях: страховые риски, страхование, страховщик, страхователь, выгодоприобретатель, страховой агент, страховой брокер, виды страхования для физических лиц, страховой случай, страховой полис, страховая премия, страховой взнос, страховые продукты;</p>	<p>Письменный опрос по теме 4.1.</p>
<p>- налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация)</p>	<p>- определяет: субъект, предмет и объект налогообложения, ставку налога, сумму налога, налоговые льготы, порядок</p>	<p>Устный опрос по теме 5.1.</p>

	уплаты налога, налоговая декларация, налоговые вычеты;	
- пенсионное обеспечение: государственная пенсионная система, формирование личных пенсионных накоплений;	- ориентируется в понятиях: пенсия, трудовая и социальная пенсии, корпоративная пенсия, инструменты для увеличения размера пенсионных накоплений;	Письменный опрос по теме 6.1.
- предпринимательская деятельность, ее преимущества и риски, государственные программы поддержки предпринимателей; - выручка, переменные и постоянные издержки, прибыль; - риски, связанные с предпринимательской деятельностью;	- ориентируется в понятиях: предприниматель, предпринимательская деятельность, бизнес-идея, бизнес-план; называет программы поддержки предпринимателей, нормативно-правовую базу	Устный опрос по теме 7.1.
- правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг;	- перечисляет, поясняет правила защиты прав потребителей финансовых услуг; называет нормативно-правовую базу, обеспечивающую защиту прав потребителей финансовых услуг;	Устный опрос по теме 8.1.
- признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц;	- выявляет основные признаки и виды финансовых пирамид, виды финансового мошенничества;	Устный опрос по теме 8.1.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
- анализировать состояние финансовых рынков	- выбирает критерии для анализа информации о банке и предоставляемых им услугах в зависимости от своих финансовых целей;	Оценка результатов выполнения практической работы
- применять теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и в повседневной жизни;	- составляет текущий и перспективный личный финансовый план на основе анализа баланса личного (семейного) бюджета, анализирует и корректирует личный финансовый план;	Оценка результатов выполнения практической работы
- сопоставлять свои потребности и возможности, оптимально распределять свои		

материальные и трудовые ресурсы, составлять семейный бюджет и личный финансовый план;		
- грамотно применять полученные знания для оценки своих экономических действий в качестве потребителя, налогоплательщика, страхователя, члена семьи и гражданина;	- рассчитывает страховые взносы в зависимости от размера страховой суммы, тарифа, срока страхования и других факторов;	Оценка результатов выполнения практической работы
- анализировать и извлекать информацию, касающуюся личных финансов, из источников различного типа и источников, созданных в различных знаковых системах (текст, таблица, график, диаграмма, аудиовизуальный ряд и др.)	- демонстрирует навыки анализа информации о способах инвестирования денежных средств, предоставляемой различными информационными источниками структурами финансового рынка;	Оценка результатов выполнения практической работы
- оценивать влияние инфляции на доходность финансовых активов;	- рассчитывает доходность финансовых инструментов с учетом инфляции;	Оценка результатов выполнения практической работы
- использовать приобретенные знания для выполнения практических занятий, основанных на ситуациях, связанных с покупкой и продажей валюты; - определять влияние факторов, воздействующих на валютный курс;	- разрабатывает собственные стратегии инвестирования в соответствии с личным финансовым планом и отбор инструментов для ее реализации;	Оценка результатов выполнения практической работы
- применять полученные знания о хранении, обмене и переводе денег; использовать банковские карты, электронные деньги; пользоваться банкоматом, мобильным банкингом; онлайн-банкингом;	- умение пользоваться банковскими картами, электронными деньгами, банкоматом, мобильным банкингом; онлайн-банкингом;	Оценка результатов выполнения практической работы
- применять полученные знания о страховании в повседневной жизни; выбор страховой компании; сравнивать и выбирать наиболее выгодные	- рассчитывает страховые взносы в зависимости от размера страховой суммы, тарифа, срока страхования и других факторов;	Оценка результатов выполнения практической работы

условия личного страхования; страхования имущества и ответственности;		
- применять знания о депозите, управления рисками при депозите; о кредите, сравнение кредитных предложений, учет кредита в личном финансовом плане, уменьшении стоимости кредита;	- анализирует финансовые риски при заключении депозитного договора; - анализирует преимущества и недостатки краткосрочного и долгосрочного займов; рассчитывают общую стоимость покупки при приобретении ее в кредит;	Оценка результатов выполнения практической работы
- определять назначение видов налогов, характеризовать права и обязанности налогоплательщиков, рассчитывать НДФЛ, применять налоговые вычеты, заполнять налоговую декларацию;	- рассчитывает налог на доходы физических лиц, применяет налоговые вычеты;	Оценка результатов выполнения практической работы
- применять знания о предпринимательской деятельности, структуре бизнес-плана, алгоритме его составления;	- оценивает бизнес-идеи и риски, с ними связанные, видит типичные ошибки при принятии решения об открытии собственного бизнеса любой ценой, рискуя необходимыми для жизни средствами (имуществом);	
- оценивать и принимать ответственность за рациональные решения и их возможные последствия для себя, своего окружения и общества в целом;	- делает сравнительный анализ различных финансовых продуктов по уровню доходности, ликвидности и риска;	Оценка результатов выполнения практической работы

Приложение 2
к ОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.01 Теория государства и права»

Майкоп
2024

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.01 ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Теория государства и права» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2	применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин; оперировать юридическими понятиями и категориями; применять на практике нормы различных отраслей права; работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой на государственном и иностранном языках; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по правовым отношениям	понятие, типы и формы государства и права; роль государства в политической системе общества; систему права Российской Федерации и ее элементы; формы реализации права; понятие и виды правоотношений; виды правонарушений и юридической ответственности; основы правового государства и гражданского общества; основные типы современных правовых систем; классификация социальных норм современного общества; структуру и классификацию норм права.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	108
в т.ч. в форме практической подготовки	36
в т. ч.:	
теоретическое обучение	66
практические занятия	36
<i>Самостоятельная работа</i>	10
Промежуточная аттестация	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Теория государства и права

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. ОБЩЕЕ ПОНЯТИЕ О ТЕОРИИ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА		8/2	
Тема 1.1 Теория государства и права как наука и учебная дисциплина	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие Теории государства и права как науки и ее признаки. Место Теории государства и права в системе наук. Виды и функции юридических наук. Теория государства и права как учебная дисциплина. Предмет Теории государства и права. Система методов теории государства и права: всеобщие (философские), общенаучные и частнонаучные.</p>	2/0	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
Тема 1.2. Происхождение государства	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Первобытное общество и его организация. Социальная власть в первобытном обществе. Неолитическая революция как фактор социального расслоения классовых обществ. Причины и этапы возникновения государства. Основные теории происхождения государства: теологическая, патриархальная, договорная, теория насилия, органическая, материалистическая, психологическая, ирригационная.</p> <p>В том числе практических занятий</p>	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 1.1
		2	

	Практическое занятие № 1 по теме «Происхождение государства». Сравнительный анализ теорий происхождения государства.	2	
Тема 1.3. Происхождение права	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02 ПК 1.1
	Нормативное регулирование общественных отношений в условиях первобытного строя. Признаки, отличающие право от социальных норм первобытного общества. Пути формирования права. Основные теории происхождения права: теологическая, естественного права, материалистическая, историческая, регулятивная, теория примирения	2	
РАЗДЕЛ 2. ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА		32/10	
Тема 2.1. Понятие, признаки и сущность государства. Типология государства	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1
	Понятие государства: различные подходы к определению. Признаки государства. Социальное назначение государства. Сущность государства. Классовое и общесоциальное в сущности государства Понятие типа государства. Формационный и цивилизационный подход к типологии государства, их критерии, достоинства и недостатки.	4	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 2 по теме «Понятие, признаки и сущность государства. Типология государства». Сравнительный анализ основных концепций понимания государства	2	
Тема 2.2. Функции государства	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	Понятие и классификация функций государства. Виды функций: постоянные и временные, внутренние и внешние, основные и неосновные. Зависимость функций государства от целей и задач, стоящих перед государством на различных этапах его развития. Содержание основных внутренних и внешних функций государства. Правовые и организационные формы реализации функций государства.	4	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 3 по теме «Функции государства». Реализация основных функций современного государства.	2	

Тема 2.3 Механизм государства	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	1. Понятие и структура механизма государства. Соотношение понятий «механизм государства» и «аппарат государства». Принципы деятельности государственного механизма. Понятие и признаки государственных органов и их классификация.	4	
	2. Сущность и основные положения теории разделения властей. Система сдержек и противовесов. Законодательная власть, исполнительная власть, судебная власть: функции и принципы организации.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 4 (семинар) по теме «Механизм государства». Определение вида конкретных государственных органов по всем изученным классификациям. Изучение системы «сдержек и противовесов» на примере российского государственного механизма.	2	
Тема 2.4. Формы государства	Содержание учебного материала	8/4	3
	1. Понятие формы государства и ее элементы. Соотношение типа и формы государства. Форма правления. Понятие и признаки монархии. Абсолютная и ограниченная монархии. Разновидности ограниченной монархии: дуалистическая и конституционная (парламентская). Понятие и признаки республиканской формы правления. Президентская, парламентская, смешанная республики.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
	2. Форма государственного устройства. Унитарное государство: понятие и признаки. Централизованные и децентрализованные унитарные государства. Федерация: понятие и признаки. Федерации, построенные на многонациональной и территориальной основе. Право сепарации. Конфедерация: понятие и признаки. Нетипичные формы государственного устройства: союзы, содружества. Политический режим: тоталитарный, авторитарный, демократический. Разновидности авторитарного режима: деспотический, тиранический, военный.		
	В том числе практических занятий	4	

	1. Практическое занятие № 5 по теме «Формы государства».	2	
	2. Практическое занятие № 6. Определение форм правления, государственного устройства и политических режимов, исходя из описания конкретных государств.	2	
Тема 2.5. Государство в политической системе общества	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 06 ПК 1.1
	Понятие и структура политической системы, ее основные субъекты: государство, политические партии, движения и т.д. Место государства в политической системе общества. Взаимодействие государства с политическими партиями и общественными объединениями. Государство и церковь. Светские и теократические государства.		
Тема 2.6. Правовое государство и гражданское общество	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 06 ПК 1.1
	Возникновение и развитие учения о правовом государстве. Понятие, признаки и сущность правового государства. Предпосылки и практика формирования правового государства в Российской Федерации. Гражданское общество: его понятие и структура. Взаимосвязь гражданского общества и правового государства.		
Тема 2.7. Государство и личность	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 06 ПК 1.1
	Правовой статус личности: его понятие и структура. Гражданство как предпосылка полного объема прав, свобод и обязанностей человека. Права и свободы человека и гражданина, их виды. Поколения прав человека. Механизмы защиты прав человека. Международная защита прав человека.		

РАЗДЕЛ 3. ТЕОРИЯ ПРАВА		62/24	
Тема 3.1. Право в системе социального регулирувания.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02 ПК 1.1
	Социальные и технические нормы, их понятие, особенности и взаимосвязь. Виды социальных норм: правовые, моральные, корпоративные, обычаи, эстетические нормы и религиозные нормы. Общие признаки социальных норм. Отличие норм права от других социальных норм. Соотношение норм права и моральных норм, корпоративных норм, обычаев.		
Тема 3.2. Понятие и сущность права	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1
	Понятие права. Объективное и субъективное право. Основные концепции правопонимания: психологическая, естественно-правовая, социологическая, нормативистская. Признаки права. Сущность и социальное назначение права. Функции права: понятие и виды. Специально-юридические (регулятивная и охранительная) и общественные функции права. Понятие принципа права. Общие, межотраслевые и отраслевые принципы права.	4	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 7 по темам «Право в системе социального регулирования» и «Понятие и сущность права» Определение функций права на конкретных примерах правового воздействия на общественные отношения	2	
Тема 3.3. Источники и формы права	Содержание учебного материала	8/4	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Понятие источника и формы права. Виды форм права. Правовой обычай. Судебный прецедент. Правовой акт. Правовой договор. Правовая доктрина. Религиозные тексты. Правовой акт как результат правотворчества. Конституция РФ как вид правового акта. Закон и его виды. Подзаконный правовой акт и его виды.	4	

	2. Действие правовых актов во времени. Обратная сила закона. «Переживание» закона. Действие правовых актов в пространстве и по кругу лиц.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 8 по теме «Источники и формы права». Работа со справочно-правовыми системами: подбор правовых актов и иных источников права по заданным параметрам	2	
	Практическое занятие № 9 по теме «Источники и формы права». Определение степени юридической силы правовых актов, решение задач на пределы действия правовых актов	2	
Тема 3.4. Правотворчество	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02 ПК 1.1 ПК 1.2
	Понятие правотворчества. Принципы и виды правотворчества. Законодательная инициатива. Стадии законотворческой деятельности. Порядок опубликования правовых актов. Юридическая техника и ее значение для правотворчества.	2	
Тема 3.5. Систематизация законодательства	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02 ПК 1.1
	Понятие систематизации законодательства. Инкорпорация и ее разновидности. Кодификация законодательства и ее виды: общая, отраслевая, специальная. Консолидация законодательства и ее отличие от других форм систематизации	2	
Тема 3.6. Норма права	Содержание учебного материала	6/4	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Понятие нормы права и ее признаки. Общий характер правовых норм. Формальная определенность норм права, общеобязательность, системность, неоднократность действия. Классификация норм права.	2	
	2. Структура нормы права. Гипотеза, диспозиция, санкция и их виды. Соотношение нормы права и статьи правового акта. Способы изложения норм права в статье правового акта.		
	В том числе практических занятий	4	

	<p>Практическое занятие № 10 по теме «Норма права».</p> <p>Работа с правовыми актами: определение видов правовых норм по каждой изученной классификации.</p>	2	
	<p>Практическое занятие № 11 по теме «Норма права».</p> <p>Работа с правовыми актами: нахождение структурных элементов норм права и определение способов изложения нормы права в статье правового акта.</p>	2	
Тема 3.7. Система права	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1
	<p>Понятие и элементы системы права. Отрасль права: понятие и виды (базовые, специальные и комплексные отрасли права). Подотрасль и институт права. Норма права как базовый элемент системы права.</p> <p>Предмет и метод правового регулирования как основания деления права на отрасли. Частное и публичное право.</p> <p>Общая характеристика отраслей российского права. Международное право.</p> <p>Система законодательства: понятие и соотношение с системой права</p>	2	
	В том числе практических занятий	2	
	<p>Практическое занятие № 12 по теме «Система права». Работа с правовыми актами: нахождение структурных элементов системы законодательства и соотнесение их с элементами системы права</p>	2	
Тема 3.8. Типы права и основные правовые семьи мира	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1
	<p>Понятие типа права. Формационный и цивилизационный подход к типологии права. Характеристика исторических типов права. Понятие правовой системы общества. Правовая система и правовая семья, их соотношение.</p> <p>Характеристика основных правовых семей современности: романская, англосаксонская, религиозная, традиционная.</p>	2	
	В том числе практических занятий	2	
	<p>Практическое занятие № 13 по теме «Типы права и основные правовые семьи мира». Сравнительный анализ правовых семей современности.</p>	2	

Тема 3.9. Правоотношения	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Понятие и признаки правоотношений как особой формы общественных отношений. Виды правоотношений. Состав (элементы) правоотношений. Понятие субъектов правоотношений. Правоспособность и дееспособность субъектов правоотношений. Правовой статус граждан и юридических лиц. Государство как субъект правоотношений.	4	
	2. Понятие и виды объектов правоотношений. Содержание правоотношения. Субъективное право и юридическая обязанность. Основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений. Понятие юридических фактов, их классификация. Действия и события. Фактический состав. Правовые презумпции и правовые фикции		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 14 по теме «Правоотношения». Нахождение структурных элементов (субъекты, объекты, содержание) правоотношения, определение вида правоотношения по всем известным классификациям.	2	
Тема 3.10. Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность	Содержание учебного материала	8/4	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Понятие и виды правомерного поведения. Понятие и признаки правонарушения. Виды правонарушений: преступления и проступки. Состав правонарушения. Субъект, объект правонарушения, причинная связь в праве, формы вины.	4	
	2. Понятие юридической ответственности. Отличие юридической ответственности от других мер государственного принуждения. Цели и функции юридической ответственности. Принципы юридической ответственности. Виды юридической ответственности: уголовная, административная, гражданско-правовая, дисциплинарная. Обстоятельства, исключающие применение юридической ответственности.		
	В том числе практических занятий	4	

	1. Практическое занятие № 15 по теме «Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность». Решение задач на определение состава правонарушения.	2	
	2. Практическое занятие № 16 по теме «Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность». Решение практических ситуаций на определение вида юридической ответственности и возможности ее применения.	2	
Тема 3.11. Реализация права	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	Понятие и формы реализации права. Соблюдение, исполнение, использование права. Применение как особая форма реализации права. Субъекты применения права. Стадии процесса применения норм права. Основные требования, предъявляемые к применению права. Акты применения права, их структура, виды и отличие от нормативно-правовых актов.	4	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 17 по теме «Реализация права». Работа с актами применения права. Определение их видов и структурных элементов.	2	
Тема 3.12. Толкование права. Пробелы в праве	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02 ПК 1.1,5 ПК 1.2
	Понятие и цели толкования права. Виды толкования по субъектам. Официальное и неофициальное толкование. Нормативное и казуальное толкование. Способы толкования правовых норм: грамматический, систематический, исторический и др. Результаты толкования. Буквальное, распространительное и ограничительное толкование. Понятие пробела в праве. Способы восполнения пробелов. Аналогия закона и аналогия права.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 18 по теме «Толкование права». Работа с правовыми актами: толкование правовых норм и определение результата толкования	2	

Тема 3.13. Правосознание и правовая культура	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02 ПК 1.1
	<p>Понятие, структура и виды правосознания. Правовая идеология и правовая психология. Взаимодействие права и правосознания.</p> <p>Правовая культура и ее элементы. Значение правовой культуры в формировании правового государства, современного юриста.</p> <p>Правовое воспитание и его формы.</p>		
Тема 3.14. Законность, правопорядок и дисциплина	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 06 ПК 1.1
	<p>Понятие законности, ее сущность и основные принципы. Гарантии законности: общие и специальные.</p> <p>Понятие правопорядка. Соотношение правопорядка и общественного порядка.</p> <p>Понятие дисциплины и ее виды. Основные средства обеспечения дисциплины.</p>		
Промежуточная аттестация Экзамен		6	
Всего:		108	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Теории государства и права», оснащённый в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Гавриков В. П. Теория государства и права : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. П. Гавриков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 461 с. — (Профессиональное образование).

2. Ромашов, Р. А. Теория государства и права : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Р. А. Ромашов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 478 с. — (Профессиональное образование).

3. Мухаев, Р. Т. Теория государства и права : учебник для среднего профессионального образования / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 585 с. — (Профессиональное образование).

3.2.2. Основные электронные издания

1. Власова, Т. В. Теория государства и права : учебник / Т. В. Власова, В. М. Дуэль. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 352 с. — ISBN 978-5-93916-626-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/74185>

2. Осипов, М. Ю. Теория государства и права : учебник для СПО / М. Ю. Осипов. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 318 с. — ISBN 978-5-4488-1126-5, 978-5-4497-1007-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/105666>

3. Венгеров, А. Б. Теория государства и права : учебное пособие для колледжей / А. Б. Венгеров. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 238 с. — ISBN 978-5-394-03363-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/85460>

3. Малько, А. А. Теория государства и права: учебник для среднего профессионального образования / А.В. Малько, В.В. Нырков, К.В. Шундииков. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2022. — 432 с. — (Ab ovo). - ISBN 978-5-91768-425-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1855780>

4. Смоленский, М. Б. Теория государства и права: учебник / М.Б. Смоленский. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 272 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014006-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1864209>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Бялт, В. С. Теория государства и права в схемах : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 447 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07844-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516174>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знает: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном и/или социальном контексте, номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, правила оформления документов и построения устных сообщений, значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия их нарушения.	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий. - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач; - конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, руководителями учебной и производственной практик.	- оценка по итогам устного опроса студентов, - оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, практических заданий; - оценка в процессе проведения экзамена

	<ul style="list-style-type: none"> -соблюдение норм профессиональной этики; – построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации; - грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения; - соблюдение норм поведения во время учебных занятий; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения. 	
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<p>Умеет: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; владеть актуальными</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий. - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач; 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка по итогам устного опроса студентов, - оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, практических заданий; - оценка в процессе проведения экзамена

<p>методами работы в профессиональной и смежной сферах, определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>- конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, руководителями учебной и производственной практик.</p> <p>- соблюдение норм профессиональной этики;</p> <p>- построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации;</p> <p>- грамотность устной и письменной речи;</p> <p>- ясность формулирования и изложения мыслей;</p> <p>- проявление толерантности в процессе общения;</p> <p>- соблюдение норм поведения во время учебных занятий;</p> <p>- соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.</p>	
--	---	--

Приложение 2
к ОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.02 Конституционное право России»

Майкоп
2024

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.02 КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО РОССИИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Конституционное право России» является обязательной частью Общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07	<p>работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;</p> <p>применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций</p>	<p>основные теоретические понятия и положения конституционного права;</p> <p>содержание Конституции Российской Федерации;</p> <p>особенности государственного устройства России и статуса субъектов Российской Федерации;</p> <p>основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;</p> <p>избирательную систему Российской Федерации;</p> <p>систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации;</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	72
в т.ч. в форме практической подготовки	24
в т. ч.:	
теоретическое обучение	42
практические занятия	24
<i>Самостоятельная работа</i>	8
Промежуточная аттестация	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел I. КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО - ВЕДУЩАЯ ОТРАСЛЬ ПРАВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		4/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Тема 1.1. Конституционное право Российской Федерации – ведущая отрасль российского права	Содержание учебного материала	4/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Конституционное право Российской Федерации - ведущая отрасль российского права. Понятие, предмет и метод конституционного права Российской Федерации как отрасли права.	2	
	2. Конституционно-правовые нормы: понятие, особенности и виды. Конституционно-правовые институты. Система конституционного права Российской Федерации.		
	3. Конституционно-правовые отношения.		
	4. Источники конституционного права Российской Федерации.		
	5. Место конституционного права Российской Федерации в системе российского права.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 1. Семинар по теме «Конституционное право Российской Федерации – ведущая отрасль российского права»	2	
Самостоятельная работа обучающихся			

Раздел II. КОНСТИТУЦИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ЕЕ РАЗВИТИЕ		8/4	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Тема 2.1. Конституция Российской Федерации - основной закон государства	Содержание учебного материала	4/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Понятие, сущность, функции конституции.	2	
	2. Виды конституций.		
	3. Юридические свойства конституции.		
	4. Порядок пересмотра Конституции Российской Федерации и принятия конституционных поправок. Толкование Конституции Российской Федерации.		
	5. Реализация Конституции Российской Федераций.		
	6. Охрана Конституции Российской Федерации. Роль Конституционного Суда Российской Федерации в охране Конституции Российской Федерации.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 2. Семинар по теме «Сущность и юридические свойства Конституции Российской Федерации»	2	
Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.2. Развитие конституционного законодательства в России	Содержание учебного материала	4/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Основные этапы развития Конституций СССР и России. Документы конституционного значения, принятые до октября 1917 года. Конституция РСФСР 1918 года. Конституция СССР 1924 года и Конституция РСФСР 1925 года. Конституция СССР 1936 года и Конституция РСФСР 1937 года. Конституция СССР 1977 года и Конституция РСФСР 1978 года.	2	
	2. Конституционная реформа в Российской Федерации.		

	3. Основные черты Конституции Российской Федерации 1993 года.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №3. Семинар по теме «Развитие конституционного законодательства в России»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
РАЗДЕЛ III. ПОНЯТИЕ ОСНОВ КОНСТИТУЦИОННОГО СТРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		14/4	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07;
Тема 3.1. Понятие основ конституционного строя Российской Федерации	Содержание учебного материала	6/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07;
	1. Понятие и содержание основ конституционного строя Российской Федерации. Гуманистические основы конституционного строя.	4	
	2. Человек, его права и свободы как высшая ценность конституционного строя.		
	3. Формы государственного устройства.		
	4. Россия - демократическое, федеративное, правовое государство с республиканской формой правления.		
	5. Россия - светское, суверенное социальное государство.		
	6. Экономические основы конституционного строя.		
	7. Формы собственности в Российской Федерации. Конституционные гарантии развития в Российской Федерации рыночной экономики.		
	8. Политическое многообразие, многопартийность, равенство всех общественных объединений перед законом		
	В том числе практических занятий	2	
Практическое занятие №4. Семинар по теме «Анализ содержания основ конституционного строя применительно к современным условиям»	2		
Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 3.2.	Содержание учебного материала	6/2	
	1. Понятие избирательной системы и избирательного права.	4	

Избирательное право и право на участие в референдуме	2. Принципы избирательного права.		ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	3. Источники избирательного права.		
	4. Порядок организации и проведения выборов. Избирательные комиссии. Избирательные округа и избирательные участки.		
	5. Списки избирателей.		
	6. Выдвижение и регистрация списков кандидатов, гарантии деятельности кандидатов.		
	7. Предвыборная агитация и финансирование выборов.		
	8. Порядок голосования, подсчет голосов избирателей, установление результатов выборов и их опубликование.		
	9. Становление и развитие института референдума в Российской Федерации.		
	10. Понятие референдума, предмет и виды референдумов.		
	11. Общие принципы проведения референдума.		
	12. Назначение референдума.		
	13. Голосование на референдуме и определение его результатов. Ответственность за нарушение законодательства о референдуме.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №5. Семинар по теме «Избирательное право и право на участие в референдуме». Решение практических ситуаций	2	
Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 3.3. Общественные объединения	Содержание учебного материала	2/0	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Понятие общественных объединений, их организационно-правовые формы.	2	
	2. Принципы создания и деятельности общественных объединений.		
	3. Создание общественных объединений, политических партий, их реорганизация и ликвидация.		
	4. Права и обязанности общественных объединений, политических партий.		

	5. Ответственность за нарушение законов об общественных объединениях.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
РАЗДЕЛ IV. ОСНОВЫ ПРАВОВОГО СТАТУСА ЛИЧНОСТИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		12/4	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07;
Тема 4.1. Гражданство Российской Федерации	Содержание учебного материала	4/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07;
	1. Понятие гражданства Российской Федерации. Гражданство как правовой институт. 2. Принципы гражданства Российской Федерации. 3. Основания и порядок приобретения гражданства Российской Федерации. 4. Приобретение гражданства по рождению. Приобретение гражданства в результате приема в общем и упрощенном порядке. Приобретение гражданства в результате восстановления. Иные основания приобретения гражданства. 5. Основания прекращения гражданства Российской Федерации. Выход из гражданства. Иные основания прекращения гражданства Российской Федерации. Отмена решения по вопросам гражданства Российской Федерации. 6. Гражданство детей при изменении гражданства родителей, опекунов и попечителей, гражданство недееспособных лиц. 7. Полномочные органы, ведающие делами о гражданстве, их компетенция. 8. Производство по делам о гражданстве Российской Федерации. 9. Обжалование решений по вопросам гражданства Российской Федерации.	2	
	В том числе практических занятий	2	

	Практическое занятие №6. Семинар по теме «Гражданство Российской Федерации»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.2.	Содержание учебного материала	8/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07;
Конституционные права, свободы и обязанности человека и гражданина	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и структура основ правового статуса личности в Российской Федерации. 2. Принципы правового статуса личности. 3. Понятие прав человека и прав гражданина. 4. Международно-правовые акты о правах человека и их значение для России. 5. Декларация прав и свобод человека и гражданина 1991 года: общая характеристика. 6. Понятие конституционных (основных) прав, свобод и обязанностей человека и гражданина, их классификация. Система прав и свобод человека и гражданина в Конституции Российской Федерации. 7. Гражданские (личные) права и свободы человека и гражданина. 8. Политические права граждан Российской Федерации. 9. Социально-экономические, культурные права и свободы человека и гражданина. 10. Конституционные обязанности человека и гражданина 11. Конституционные гарантии прав и свобод человека и гражданина. 12. Защита основных прав и свобод. Деятельность государственных органов по обеспечению прав и свобод человека и гражданина. Уполномоченный по правам человека. 13. Правовое положение иностранных граждан и лиц без гражданства в РФ. Правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев в РФ. 14. Правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев. 	6	

	15. Проблемы обеспечения прав и свобод человека и гражданина в РФ. Возможность ограничения прав и свобод человека и гражданина.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №7. Семинар по теме «Права, свободы и обязанности человека и гражданина в Российской Федерации»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
РАЗДЕЛ V. ФЕДЕРАТИВНОЕ УСТРОЙСТВО		6/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Тема 5.1. Федеративное устройство Российской Федерации	Содержание учебного материала	6/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Понятие и принципы федеративного устройства. 2. Конституционно-правовой статус Российской Федерации. Предметы ведения Российской Федерации: исключительные и совместные. 3. Виды и статус субъектов Российской Федерации. 4. Понятие и принципы административно-территориального устройства. Виды административно - территориальных единиц. Договор о создании Союзного государства Российской Федерации и Республики Беларусь.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №8. Семинар по теме «Федеративное устройство Российской Федерации»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
РАЗДЕЛ VI. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ		22/8	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Тема 6.1.	Содержание учебного материала	4/2	

Президент Российской Федерации	1. Правовой статус Президента Российской Федерации. 2. Выборы Президента Российской Федерации. 3. Компетенция Президента Российской Федерации. 4. Досрочное прекращение полномочий Президента Российской Федерации.	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №9. Семинар по теме «Президент Российской Федерации»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 6.2. Федеральное Собрание Российской Федерации	Содержание учебного материала	4/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Федеральное собрание - Парламент Российской Федерации. Структура, порядок образования Парламента РФ. 2. Совет Федерации: структура и компетенция, порядок работы. 3. Государственная Дума: структура и компетенция. Основные формы работы. Законодательный процесс. Порядок роспуска Государственной Думы. 4. Статус депутатов. Основные гарантии депутатской деятельности. Государственный Совет Российской Федерации	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №10. Семинар по теме «Федеральное Собрание Российской Федерации»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 6.3. Правительство Российской Федерации	Содержание учебного материала	4/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Правительство Российской Федерации: состав и порядок его формирования. 2. Компетенция Правительства Российской Федерации. 3. Отставка Правительства Российской Федерации.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	

	Практическое занятие №11. Семинар по теме «Правительство Российской Федерации»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 6.4. Судебная власть и прокуратура в Российской Федерации	Содержание учебного материала	4/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Конституционные принципы правосудия. Судебная система. 2. Предупреждение и противодействие коррупции в сфере судебной деятельности. 3. Конституционный суд Российской Федерации: состав, компетенция. 4. Прокуратура Российской Федерации.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №12. Семинар по теме «Судебная власть в Российской Федерации»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 6.5. Государственные органы субъектов Российской Федерации	Содержание учебного материала	2/0	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Представительные (законодательные) органы государственной власти субъектов Российской Федерации: состав, принципы и организационные основы деятельности. Статус депутатов представительных органов субъектов Российской Федерации. 3. Компетенция и правовые акты государственных органов субъектов Федерации. 4. Государственные органы исполнительной власти субъектов Федерации. 5. Глава субъекта Федерации: правовой статус, компетенция.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 6.6. Местное самоуправление в	Содержание учебного материала	4/0	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Понятие местного самоуправления. 2. Система местного самоуправления в Российской Федерации. 3. Полномочия местного самоуправления.	4	

Российской Федерации	4. Гарантии местного самоуправления		
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация Экзамен		6	
Всего:		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Конституционного права», оснащённый в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Комкова, Г. Н. Конституционное право : учебник для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова, Е. В. Колесников, М. А. Липчанская. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 449 с.

2. Комкова, Г. Н. Конституционное право : учебник для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова, Е. В. Колесников, М. А. Липчанская. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14971-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490197> (дата обращения: 10.05.2022).

3.2.2. Основные электронные издания

1. Конституционное право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Н. Аверьянова [и др.] ; под общей редакцией Г. Н. Комковой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03722-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497754> (дата обращения: 10.05.2022).

2. Нудненко, Л. А. Конституционное право : учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Нудненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 531 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14051-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490195> (дата обращения: 10.05.2022).

3. Нудненко, Л. А. Конституционное право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. А. Нудненко. — 5-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 278 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13750-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490196> (дата обращения: 10.05.2022).

4. Стрекозов, В. Г. Конституционное право : учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Стрекозов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 279 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15103-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489598> (дата обращения: 10.05.2022).

5. Чашин, А. Н. Конституционное право : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Чашин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12145-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495165> (дата обращения: 10.05.2022).

6. Нечкин, А. В. Конституционное право. Практика высших судебных инстанций России с комментариями : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Нечкин, О. А. Кожевников. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 373 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13355-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496250> (дата обращения: 10.05.2022).

7. Нечкин, А. В. Организация государственной власти в субъектах Российской Федерации : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Нечкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 130 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11531-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495600> (дата обращения: 10.05.2022).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. // pravo.gov.ru

2. Всеобщая декларация прав человека: Принята Генерал. Ассамблеей ООН: от 10.12.1948 // Рос. газ.- 1995.- 5 апр.

3. Декларация прав и свобод человека и гражданина: Принята Верхов. Советом РСФСР: от 22.11.1991 // Ведомости СНД и ВС РСФСР.- 1991.- №52.- Ст. 1865.

4. Декларация о государственном суверенитете России: Принята 12.06.1990 // Ведомости СНД РСФСР.- 1990.- №2.- Ст.22.

5. Европейская Конвенция о защите прав человека и основных свобод: 1950 г. // Рос. газ.- 1995.- 5 апр.

6. Федеральный закон от 31.05.2002 N 62-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации" // pravo.gov.ru

7. Федеральный [закон](#) от 19 февраля 1993 г. N 4528-1 "О беженцах" // pravo.gov.ru

8. Закон РФ от 19.02.1993 N 4530-1 "О вынужденных переселенцах" // СПС "Консультант Плюс".

9. Федеральный закон от 12.06.2002 N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации"//pravo.gov.ru

10. Федеральный закон от 10.01.2003 N 19-ФЗ "О выборах Президента Российской Федерации" // pravo.gov.ru

11. Федеральный закон от 22.02.2014 N 20-ФЗ "О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации"// pravo.gov.ru

12. Федеральный закон от 22.12.2020 N 439-ФЗ "О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации" // pravo.gov.ru

13. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ "О Конституционном Суде Российской Федерации"// pravo.gov.ru

14. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ "О судебной системе Российской Федерации"// pravo.gov.ru

15. О Правительстве РФ: федерал. конституц. закон: от 06.11.2020, №4-ФКЗ (с изменениями и дополнениями) // pravo.gov.ru .

16. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"// pravo.gov.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
- основные теоретические понятия и положения конституционного права;	материала; - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.	- оценка по итогам устного опроса, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения практических заданий; - контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме) - оценка в процессе проведения экзамена
- содержание Конституции Российской Федерации;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий.	- оценка по итогам устного опроса студентов, - оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий,

		<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, практических заданий; - оценка в процессе проведения экзамена
<ul style="list-style-type: none"> - особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации; 	<ul style="list-style-type: none"> - знание учебного материала; - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа. 	<p>Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой.</p> <p>Оценка динамики образовательных достижений обучающихся</p>
<ul style="list-style-type: none"> - основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; 	<ul style="list-style-type: none"> осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; 	<p>Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой.</p> <p>Оценка динамики образовательных достижений обучающихся.</p> <p>Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий.</p> <p>Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.</p>

<p>- избирательную систему Российской Федерации;</p>	<p>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий. решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием</p>	<p>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена</p>
<p>- систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации.</p>	<p>осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</p>	<p>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<p>- работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;</p>	<p>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</p>	<p>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена</p>
<p>- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;</p>	<p>- наличие аналитического мышления; -владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов;</p>	<p>- оценка по итогам устного опроса, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения практических заданий; -контроль самостоятельной работы</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа. 	<p>студентов (в письменной или устной форме)</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка в процессе проведения экзамена
<ul style="list-style-type: none"> - применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций; 	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена
<ul style="list-style-type: none"> - анализировать решения Конституционного Суда Российской Федерации. 	<ul style="list-style-type: none"> - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа. 	<p>Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой.</p> <p>Оценка динамики образовательных достижений обучающихся.</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.03 Административное право»

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Административное право» является обязательной частью Общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.	<ul style="list-style-type: none"> - отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; - составлять различные административно-правовые документы; - выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных; - выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений; - анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; - оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений; - логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике; - решать сложные практические ситуации с целью применения административных наказаний. 	<ul style="list-style-type: none"> - понятия государственного управления и государственной службы; - законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях - состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, - понятие и виды субъектов административного права; - административно-правовой статус субъектов административного права; - административный процесс.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	72
в т.ч. в форме практической подготовки	36
в т. ч.:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	36
<i>Самостоятельная работа</i>	8
Промежуточная аттестация Экзамен	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Административное право. Административные правоотношения.		10/6	
Тема 1.1. Административное право как отрасль российского права и как наука	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
	1. Предмет административного права. Понятие и функции управления. Государственное управление как форма деятельности органов исполнительной власти.	2	
	2. Особенности и виды общественных отношений, регулируемых нормами административного права.		
	3. Методы и средства регулирующего административно-правового воздействия на общественные отношения. Метод административного права.		
	4. Система административного права. Общая и особенная части; их основные институты, соотношение и взаимосвязь.		
	5. Место административного права в системе российского права. Отграничение административного права от конституционного, гражданского, трудового, уголовного, финансового, земельного и других отраслей права.		
	6. Административное право как наука.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
Практическое занятие №1. Семинар: Предмет административного права. Административно-правовые отношения. Система административного права.	2		
Самостоятельная работа обучающихся			
	Содержание учебного материала	3/2	

Тема 1.2. Нормы и источники административного права	1. Понятие и особенности административно-правовых норм. Структура административно-правовой нормы. Особенности закрепления административно-правовых норм в нормативных правовых актах. Классификация административно-правовых норм. Способы реализации административно-правовых норм. Действие административно-правовых норм во времени и в пространстве.	1	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
	2. Понятие и система источников административного права. Федеральные нормативные правовые акты. Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и нормативные правовые акты органов местного самоуправления как источники административного права.		
	3. Систематизация и кодификация норм административного права России.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №2. Семинар: Выявление особенностей административно-правовых норм, определение структуры административно-правовых норм на основе работы с актами административного законодательства.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Тема 1.3. Административно-правовые отношения	Содержание учебного материала	3/2	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
1. Понятие и основные черты административно-правовых отношений. Структура административно-правовых отношений.	1		
2. Субъекты административно-правовых отношений. Индивидуальные и коллективные субъекты административно-правовых отношений. Административная правоспособность и дееспособность субъектов административно-правовых отношений.			
3. Особенности юридических фактов, с которыми связаны возникновение, изменение и прекращение административно-правовых отношений.			
4. Критерии классификации и виды административно-правовых отношений.			
В том числе практических и лабораторных занятий	2		

	Практическое занятие №3. Семинар: Моделирование и разбор по классификационным критериям административно-правовых отношений. Определение их структуры.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Раздел 2. Субъекты административного права и их правовой статус.		20/10	
Тема 2.1. Административно-правовой статус гражданина	Содержание учебного материала	8/4	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	1. Понятие и элементы административно-правового статуса гражданина. Административно-правовой статус личности, административно-правовой статус гражданина Российской Федерации, социальные и специальные статусы граждан.	4	
	2. Роль органов исполнительной власти в формировании и реализации правового статуса гражданина Российской Федерации.		
	3. Права граждан Российской Федерации в сфере государственного управления. Основания и порядок возможных ограничений прав граждан. Обязанности граждан Российской Федерации в сфере государственного управления. Гарантии прав и свобод граждан Российской Федерации в сфере государственного управления.		
	4. Административный порядок защиты прав и свобод граждан от незаконных действий органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц. Виды обращений граждан, порядок и сроки их подачи и рассмотрения. Судебный порядок защиты прав и свобод граждан от незаконных действий органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц. Полномочия Президента РФ и органов, образуемых Президентом РФ, в сфере защиты прав и свобод граждан как субъектов административного права. Защита прав и свобод граждан Уполномоченным по правам человека в Российской Федерации, Уполномоченным по правам ребенка, Уполномоченным по защите прав предпринимателей и т.п.		

	5. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства. Принцип национального режима.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №4. Изучение нормативных правовых актов, закрепляющих статус граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства. Составление обращений граждан в органы исполнительной власти.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Административно-правовой статус органов исполнительной власти	Содержание учебного материала	8/4	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	1. Понятие и характерные черты органа исполнительной власти.	4	
	2. Понятие и элементы правового статуса органов исполнительной власти как субъектов административного права: цели, задачи и функции; порядок формирования, структура, штат государственных служащих; компетенция и ответственность.		
	3. Принципы организации и деятельности органов исполнительной власти.		
	4. Классификация органов исполнительной власти по территориальному масштабу деятельности, компетенции, порядку принятия решений. Система органов исполнительной власти в Российской Федерации. Система и структура федеральных органов исполнительной власти, их правовые основы.		
	5. Правительство РФ как высший орган исполнительной власти Российской Федерации. Порядок образования и состав Правительства РФ. Взаимодействие Правительства РФ с Президентом РФ, Федеральным Собранием РФ и судебными органами. Основные сферы деятельности, полномочия, акты и организация работы Правительства РФ.		
6. Федеральные министерства: порядок образования, функции и подведомственность. Полномочия федерального министра. Структура центрального аппарата федерального министерства.			

	7. Федеральные службы: порядок образования, функции и подведомственность. Структура центрального аппарата федеральной службы.		
	8. Федеральные агентства: порядок образования, функции и подведомственность. Структура центрального аппарата федерального агентства.		
	9. Организация работы федеральных органов исполнительной власти. Административные регламенты федеральных органов исполнительной власти, их виды, значение и регулятивные свойства.		
	10. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти. Правовые основы их деятельности, виды, порядок образования и особенности размещения.		
	11. Система органов исполнительной власти субъектов РФ. Формы и методы взаимодействия федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов РФ. Порядок разрешения разногласий.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №5. Составление схем по системе и структуре федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации; составление таблиц сравнения статуса федеральных министерств, федеральных служб и агентств.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Административно-правовой статус коммерческих и некоммерческих организаций.	Содержание учебного материала	4/2	
	1. Понятие и виды организаций. Коммерческие и некоммерческие организации. Предприятия, учреждения и общественные объединения. Правовые основы взаимоотношений организаций с органами исполнительной власти. Общий административно-правовой статус организаций.	2	ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	2. Государственные и муниципальные предприятия. Унитарные предприятия и их виды. Частные предприятия. Правовые основы административно-правового статуса предприятий.		

	3. Учреждения и организации как субъекты административного права, их права и обязанности во взаимоотношениях с органами исполнительной власти. Виды организаций. Правовые основы их административно-правового статуса.		
	4. Общественные объединения как субъекты административного права, их права и обязанности во взаимоотношениях с органами исполнительной власти. Виды общественных объединений. Основы административно-правового статуса общественных объединений.		
	5. Религиозные объединения как субъекты административного права, их права и обязанности во взаимоотношениях с органами исполнительной власти. Формы религиозных объединений: религиозная группа и религиозная организация. Местные и централизованные религиозные организации. Особенности административно-правового статуса религиозных объединений.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №6. Сравнение административно-правового статуса коммерческих и некоммерческих организаций, предприятий общественных объединений.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Государственная служба. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти		10/6	
Тема 3.1. Государственная служба.	Содержание учебного материала	6/4	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	1. Понятие государственной службы. Особенности правового регулирования государственно-служебных отношений. Принципы построения и функционирования государственной службы.	2	
	2. Система государственной службы Российской Федерации. Виды государственной службы. Понятие, особенности и правовое регулирование государственной гражданской, военной и иных видов служб; федеральной государственной службы и государственной службы субъекта РФ.		
	3. Должности государственной службы и их отграничение от государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов		

<p>Российской Федерации. Классификация должностей государственной гражданской службы.</p>		
<p>4. Поступление на государственную службу. Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности государственной службы. Способы замещения вакантных должностей государственной службы. Понятие, стороны, содержание и форма служебного контракта государственного служащего. Виды служебных контрактов. Должностной регламент. Испытание при приеме на государственную службу.</p>		
<p>5. Правовой статус государственного служащего. Ограничения и запреты, связанные с государственной службой. Обязанности государственных служащих. Права государственных служащих. Классификация государственных служащих. Должностные лица.</p>		
<p>6. Прохождение государственной службы. Аттестация государственного служащего. Квалификационный экзамен. Присвоение классного чина, дипломатического ранга, воинского или специального звания. Повышение квалификации. Поощрения и награждения государственного служащего. Служебная дисциплина.</p>		
<p>7. Особенности прохождения государственной гражданской службы в судах и органах Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.</p>		
<p>8. Ответственность государственных служащих. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарная ответственность государственных служащих. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности, дисциплинарные взыскания. Особенности административной, материальной и уголовной ответственности государственных служащих. Противодействие коррупции в системе государственной службы.</p>		
<p>9. Прекращение государственно-служебных отношений: основания и последствия.</p>		
<p>10. Государственно-служебные споры. Порядок и сроки их рассмотрения.</p>		

	11. Правовые основы подбора кадров государственных служащих. Формирование кадрового резерва государственных служащих.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №7. Проведение деловой игры «Поступление на государственную службу», составление проектов служебных контрактов, аттестационных листов, обсуждение вопросов классификации должностей государственных гражданских служащих, прав и обязанностей, ответственности государственных гражданских служащих.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.2. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти.	Содержание учебного материала	4/2	
	1. Понятие и классификация административно-правовых форм деятельности органа исполнительной власти.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	2. Понятие и признаки административно-правового акта как правовой формы деятельности органа исполнительной власти. Виды административно-правовых актов.		
	3. Требования, предъявляемые к содержанию и форме административно-правовых актов, к их подготовке и принятию.		
	4. Вступление в силу административно-правовых актов. Действие, прекращение и приостановление действия административно-правовых актов. Прекращение действия административно-правовых актов в административном и судебном порядке.		
	5. Административно-правовые действия как административно-правовая форма деятельности органов исполнительной власти. Виды административно-правовых действий.		
	6. Административный договор как форма деятельности органов исполнительной власти.		
	7. Понятие и характерные черты методов деятельности органов исполнительной власти. Методы управляющего воздействия, организации работы аппарата		

	управления, процессуальные методы. Методы административно-правового регулирования. Общие и специальные методы деятельности органов исполнительной власти.		
	8. Административное принуждение как вид государственного принуждения, его характерные черты. Цели, основания и виды административного принуждения.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №8: изучение административно-правовых актов управления, анализ их формы, структуры, реквизитов; изучение особенностей административных договоров как формы деятельности органов исполнительной власти, виды, порядок принятия и исполнения административных договоров.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Административная ответственность. Административный процесс.		16/8	
Тема 4.1. Административная ответственность	Содержание учебного материала	4/2	
	1. Административная ответственность как вид юридической ответственности. Ее характерные черты и особенности. Законодательное регулирование административной ответственности. Принципы административной ответственности.		
	2. Административное правонарушение как основание административной ответственности. Понятие и признаки административного правонарушения. Состав административного правонарушения. Формальные и материальные составы административных правонарушений.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, , ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	3. Административная ответственность физических лиц. Особенности административной ответственности несовершеннолетних, должностных лиц, военнослужащих, индивидуальных предпринимателей. Особенности административной ответственности иностранных граждан и лиц без гражданства. Административная ответственность юридических лиц.		
	4. Понятие административного наказания. Административные наказания, установленные КоАП РФ. Административные наказания, которые могут		

	<p>устанавливаться законами субъектов РФ. Административные наказания, применяемые в отношении физических и юридических лиц; назначаемые в судебном и во внесудебном порядке; имущественного и неимущественного характера. Основные и дополнительные наказания. Принципы и порядок назначения административного наказания.</p> <p>5. Основания освобождения от административной ответственности. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.</p> <p>6. Давность привлечения к административной ответственности. Общий и специальные сроки давности привлечения к административной ответственности. Основание приостановления срока давности привлечения к административной ответственности.</p> <p>7. Субъекты административной юрисдикции, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. Место рассмотрения дела об административном правонарушении. Подведомственность дел об административных правонарушениях.</p>		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №9: изучение основных понятий института административной ответственности, работа с текстом КоАП РФ, решение задач.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.2. Производство по делам об административных правонарушениях.	Содержание учебного материала	8/4	
	1. Понятие производства по делам об административных правонарушениях, его задачи, принципы и правовое регулирование. Виды производств по делам об административных правонарушениях.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, , ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	2. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их правовой статус. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении. Особенности		

	<p>правового статуса прокурора как участника производства по делу об административном правонарушении.</p> <p>3. Понятие и классификация доказательств по делам об административных правонарушениях. Доказывание по делам об административных правонарушениях.</p> <p>4. Понятие и виды мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>5. Стадии производства по делу об административном правонарушении. Возбуждение дела об административном правонарушении. Протокол об административном правонарушении. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Подготовка к рассмотрению дела. Решения, принимаемые на стадии рассмотрения дела. Постановление по делу об административном правонарушении. Пересмотр не вступивших в силу и вступивших в силу постановлений и решений по делу об административном правонарушении. Исполнение постановлений и решений по делу об административном правонарушении.</p>		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №10: изучение процессуальных норм КоАП РФ, моделирование стадий производства по делам об административных правонарушениях, решение задач. Проведение деловой игры «Возбуждение дела об административном правонарушении».	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.3. Административный процесс	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, , ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	1. Понятие и характерные черты административного процесса. Административный процесс как вид юридического процесса. Виды административного процесса: административные процедуры, административно-юрисдикционный процесс, административное судопроизводство. Структура	2	

	<p>административного процесса. Индивидуальное административное дело как основание административно-процессуальной деятельности. Административные производства.</p> <p>2. Понятие и характерные черты административных процедур. Предмет, субъекты, цели и результаты административных процедур. Виды административных процедур: регистрационные, лицензионно- разрешительные, по рассмотрению предложений и заявлений граждан, контрольно-надзорные, государственно-поощрительные, по предоставлению государственных услуг и осуществлению государственных функций, по подготовке и принятию актов управления.</p> <p>3. Понятие и характерные черты административно-юрисдикционного процесса. Предмет, субъекты, цели и результаты административно-юрисдикционного процесса. Виды административно-юрисдикционных производств: производство по жалобам; дисциплинарное производство; по применению мер административного принуждения, не являющихся мерами административной ответственности; по делам об административных правонарушениях.</p> <p>4. Понятие и характерные черты административного судопроизводства. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации.</p>		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №11: рассмотрение структуры административного процесса, отдельных его видов; особенностей целей, задач, правового регулирования, субъектного состава, стадий и процессуальных документов административно-процедурного и административно-юрисдикционного процессов, а также административного судопроизводства.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 5. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти		4/2	
Тема 5.1. Обеспечение	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06,

законности в деятельности органов исполнительной власти	1. Законность как принцип государственной деятельности и метод государственного руководства обществом. Режим законности. Особенности обеспечения законности в государственном управлении.		ОК 07, ОК 09, , ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	2. Контроль, надзор и обжалование как способы обеспечения законности в государственном управлении.		
	3. Понятие, содержание и субъекты контроля. Государственный и общественный контроль. Содержание государственного контроля за законностью в государственном управлении. Предварительный, текущий и последующий; внутренний и внешний; общий и специализированный; фактический и документальный виды государственного контроля.		
	4. Президентский контроль за деятельностью органов исполнительной власти. Парламентский контроль за деятельностью органов исполнительной власти. Счетная палата РФ, ее полномочия. Уполномоченный по правам человека в РФ, его функции и полномочия. Аналогичные институты в субъектах РФ.	2	
	5. Общий, надведомственный и ведомственный контроль в системе органов исполнительной власти. Административный надзор.		
	6. Прокурорский надзор. Формы реагирования прокурора на незаконные акты органов исполнительной власти, действия и бездействие их должностных лиц.		
	7. Судебный контроль за деятельностью органов исполнительной власти. Роль Конституционного Суда РФ в оценке конституционности актов органов исполнительной власти и в разрешении споров с участием этих органов. Роль судов общей юрисдикции и арбитражных судов в обеспечении законности в деятельности органов исполнительной власти.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №12: рассмотрение системы и особенностей способов обеспечения законности в государственном управлении.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		

Раздел 6. Административно-правовое регулирование и государственное управление в отдельных сферах общественной жизни		6/4	
Тема 6.1. Административно-правовое регулирование и государственное управление в отдельных сферах общественной жизни	Содержание учебного материала	6/4	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	1. Особенности административно-правового регулирования и государственного управления в сфере экономики.	2	
	2. Особенности административно-правового регулирования и государственного управления в социально-культурной сфере.		
	3. Особенности административно-правового регулирования и государственного управления в административно-политической сфере.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №13: Изучение особенностей административно-правового регулирования и государственного управления в хозяйственно-экономической, социально-культурной и административно-политической сферах управления.	4	
Самостоятельная работа обучающихся			
Промежуточная аттестация Экзамен		6	
Всего:		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Административного права», оснащённый в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Мигачев Ю.И. Административное право: учебник для СПО/ Ю. И. Мигачёв, Л.Л.Попов,С. В. Тихомиров; под ред. Л.Л. Попова.- 5-е изд., перераб. и доп.. - М.: Издательство Юрайт, 2022.- 396 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Административное право: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Зубач [и др.]; под общей редакцией А. В. Зубача. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 530 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11013-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494972> (дата обращения: 08.05.2022).

2. Административное право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.]; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09654-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498952> (дата обращения: 07.05.2022).

3. Волков, А. М. Административное право: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13074-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497350> (дата обращения: 07.05.2022).

4. Конин, Н. М. Административное право: учебник для среднего профессионального образования / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11230-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491404> (дата обращения: 08.05.2022).

5. Мигачев, Ю. И. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 456 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09806-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489669> (дата обращения: 08.05.2022).

6. Административное право : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12275-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498871> (дата обращения: 08.05.2022).

7. Ветошкин, С. А. Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Ветошкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 242 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12502-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495113> (дата обращения: 08.05.2022).

8. Волков, А. М. Административно-процессуальное право : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15159-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497200> (дата обращения: 07.05.2022).

9. Жеребцов, А. Н. Расследование административных правонарушений в области дорожного движения : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Жеребцов, А. Н. Булгаков, Н. В. Павлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 116 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13406-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497306> (дата обращения: 08.05.2022).

10. Зуева, Л. Ю. Административное право. Судопроизводство по делам об обязательном судебном контроле : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Ю. Зуева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 171 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10716-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494913> (дата обращения: 08.05.2022).

11. Макарейко, Н. В. Административное право : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Макарейко. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 280 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12891-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488659> (дата обращения: 08.05.2022).

12. Попова, Н. Ф. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-

13831-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491022> (дата обращения: 08.05.2022).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. (с учётом поправок, внесённых Законами о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 г. №7-ФКЗ, от 5.02.2014г., 21.07.2014 г., 14.03.2020 г.// Российская газета.- 2020.- 4 июля.
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 №195-ФЗ
3. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 № 21-ФЗ
4. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации"
5. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
6. Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
7. Федеральный закон от 31.05.2002 N 62-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации"
8. Федеральный закон от 15.08.1996 N 114-ФЗ "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию"
9. Закон РФ от 25.06.1993 N 5242-1 "О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации"
10. Указ Президента РФ от 23.05.1996 N 763 "О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти"
11. Указ Президента РФ от 21.01.2020 N 21 "О структуре федеральных органов исполнительной власти"

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
- понятия государственного управления и государственной службы	- знание учебного материала; - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом;	- оценка по итогам устного опроса, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения практических заданий;

	<ul style="list-style-type: none"> - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа. 	<ul style="list-style-type: none"> - контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме) - оценка в процессе проведения экзамена
<p>-законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий. 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка по итогам устного опроса студентов, - оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, практических заданий; - оценка в процессе проведения экзамена
<ul style="list-style-type: none"> - состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, 	<ul style="list-style-type: none"> - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена
<ul style="list-style-type: none"> - понятие и виды субъектов административного права; 	<ul style="list-style-type: none"> - знание учебного материала; - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена

	<p>процессов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа. 	
<ul style="list-style-type: none"> - административно-правовой статус субъектов административного права; 	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена
<ul style="list-style-type: none"> - административный процесс 	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий. 	<p>Использование метода контрольного задания с целью определения практических и интеллектуальных навыков</p>
<ul style="list-style-type: none"> - составлять различные административно-правовые документы; 	<ul style="list-style-type: none"> -- определение пакета документов, необходимых для оказания правовой помощи в конкретной ситуации 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов,

	<ul style="list-style-type: none"> -определение недостающих документов и сроков их предоставления - правильность оформления документов 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена
<ul style="list-style-type: none"> - выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных; 	<ul style="list-style-type: none"> - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа. 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка по итогам устного опроса, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения практических заданий; - контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме) - оценка в процессе проведения экзамена
<ul style="list-style-type: none"> - выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений; 	<ul style="list-style-type: none"> - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа. 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка по итогам устного опроса, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения практических заданий; - контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме) - оценка в процессе проведения экзамена
<ul style="list-style-type: none"> - анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; 	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий- решение практических ситуаций с 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,

	нормативным правовым обоснованием;	- оценка в процессе проведения экзамена
- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;	- грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения.	Педагогический контроль (проверка) в виде наблюдений с целью выявления уровня усвоения образовательных программ
- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;	- грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения. - демонстрация ответственности за принятые решения, обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы.	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена
- решать сложные практические ситуации с целью применения административных наказаний.	- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования, и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена

Приложение 2
к ОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.04 Гражданское право»

Майкоп
2024

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.04 ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Гражданское право» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.	отличать гражданское право от других отраслей по предмету и методу правового регулирования; применять отраслевые принципы гражданского права при решении практических ситуаций; классифицировать источники гражданского права, определять их юридическую силу; толковать Гражданский кодекс РФ, нормативные акты, содержащие нормы гражданского права; применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; определять основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений; анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений; составлять проекты договоров, доверенностей, завещаний и иных документов гражданско-правового характера;	классификация субъектов и объектов гражданского права; содержание гражданских прав, способы их осуществления и защиты; понятие, виды и условия действительности сделок; основные категории института представительства; понятие и правила исчисления гражданско-правовых сроков, в том числе срока исковой давности; понятие вещных и обязательственных прав, отличия между ними; юридическое понятие права собственности, основания его возникновения и прекращения; формы и виды собственности; понятие и виды ограниченных вещных прав; понятие, стороны, виды и содержание договорных и внедоговорных обязательств; понятие, условия и формы гражданско-правовой ответственности;

	оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений; логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике.	понятие и структура гражданско-правового договора, порядок его заключения; основные положения наследственного права; основы права интеллектуальной собственности.
--	---	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	108
в т.ч. в форме практической подготовки	48
в т. ч.:	
теоретическое обучение	54
практические занятия	48
<i>Самостоятельная работа</i>	10
Промежуточная аттестация Экзамен	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ГРАЖДАНСКОГО ПРАВА		32/18	
Тема 1.1. Понятие гражданского права как отрасли права	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие частного права. Гражданское право как отрасль частного права.</p> <p>Предмет и метод гражданского права.</p> <p>Функции и принципы гражданского права.</p> <p>Система гражданского права. Подотрасли и институты гражданского права.</p> <p>Понятие и система источников гражданского права.</p> <p>Действие норм гражданского права во времени, в пространстве и по кругу лиц.</p> <p>Применение аналогии в гражданском праве.</p>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 1.1
Тема 1.2. Гражданские правоотношения	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие и элементы гражданского правоотношения.</p> <p>Субъекты и объекты гражданских правоотношений.</p> <p>Виды гражданских правоотношений.</p>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 1.1
Тема 1.3. Субъекты гражданских правоотношений	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Граждане (физические лица) как субъекты гражданских правоотношений.</p> <p>2. Понятие и признаки юридического лица. Виды юридических лиц. Филиалы и представительства.</p>	10/8 2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2

	3. Создание юридических лиц (способы, порядок). Реорганизация юридических лиц. Ликвидация юридических лиц.		
	4. Характеристика коммерческих организаций.		
	5. Характеристика некоммерческих организаций.		
	6. Государство и иные публично-правовые образования.		
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие № 1 (семинар) по теме «Граждане как субъекты гражданских правоотношений». Решение задач.	2	
	Практическое занятие № 2 (семинар) по теме «Юридические лица как субъекты гражданских правоотношений». Решение задач.	2	
	Практическое занятие № 3 (семинар) по теме «Организационно-правовые формы коммерческих юридических лиц». Решение задач.	2	
	Практическое занятие № 4 (семинар) по теме «Организационно-правовые формы некоммерческих юридических лиц». Решение задач.	2	
Тема 1.4. Объекты гражданских правоотношений	Содержание учебного материала	4/2	
	1. Понятие и виды объектов гражданских правоотношений. Вещи как объекты гражданских правоотношений. Классификации вещей.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	2. Деньги и ценные бумаги как объекты гражданских правоотношений. Нематериальные блага как объекты гражданских правоотношений.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 5 (семинар) по теме «Объекты гражданских правоотношений». Решение задач.	2	

Тема 1.5. Сделки	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	Понятие и виды сделок: односторонние и многосторонние сделки, возмездные и безвозмездные сделки, сделки, заключенные под условием. Формы сделок: устная, простая письменная, нотариальная. Государственная регистрация сделок.	2	
	Условия действительности сделок. Недействительные сделки: ничтожные и оспоримые. Правовые последствия недействительности сделок.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 6 (семинар) по теме «Сделки». Решение задач.	2	
Тема 1.6. Представительство. Доверенность	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	Понятие и значение представительства. Субъекты представительства. Возникновение представительства. Виды представительства. Особенности коммерческого представительства.	2	
	Понятие и виды доверенности. Форма доверенности. Передоверие. Прекращение доверенности.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 7 (семинар) по теме «Представительство. Доверенность». Составление проекта доверенности.	2	
Тема 1.7. Осуществление и защита гражданских прав. Сроки в гражданском прав	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Понятие и способы осуществления гражданских прав. Пределы осуществления прав. Злоупотребление правом. Понятие и способы защиты гражданских прав. Административный и судебный порядок защиты гражданских прав. 2. Понятие, виды и исчисление сроков в гражданском праве. Приостановление и перерыв срока исковой давности. Восстановление срока давности. Требования, на которые исковая давность не распространяется.	2	

	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 8 (семинар) по теме «Осуществление и защита гражданских прав. Сроки в гражданском праве». Решение практических ситуаций по исчислению срока исковой давности и иных гражданско-правовых сроков.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 1.1
	Практическое занятие № 9 (контрольная работа) по разделу: «Общие положения гражданского права»	2	
РАЗДЕЛ II. ПРАВО СОБСТВЕННОСТИ И ДРУГИЕ ВЕЩНЫЕ ПРАВА		<u>10/4</u>	
Тема 2.1. Понятие и виды вещных прав. Право собственности	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Понятие и виды вещных прав. Понятие и содержание права собственности. Полномочия владения, пользования и распоряжения имуществом. Бремя собственности. Формы собственности: государственная, муниципальная, частная и иные.	2	
	2. Основания приобретения (возникновения) права собственности: первоначальные и производные. Приобретение права собственности на вновь созданную вещь; на плоды, продукцию и доходы; на вещи, общедоступные для сбора; на находку, на безнадзорных животных; на бесхозяйную вещь. Приобретательная давность.		
	3. Понятие и виды общей собственности: долевая и совместная. Особенности права общей долевой собственности. Отчуждение доли собственником, преимущественное право покупки доли. Выдел доли. Общая совместная собственность супругов. Раздел общего имущества. Общая совместная собственность членов крестьянского (фермерского) хозяйства. Основания прекращения права собственности: добровольные и принудительные.		
	В том числе практических занятий	2	

	Практическое занятие № 10 (семинар) по теме: «Понятие и виды вещных прав. Право собственности». Решение задач.	2	
Тема 2.2. Ограниченные вещные права	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 1.1
	Понятие и виды ограниченных вещных прав. Право хозяйственного ведения. Право оперативного управления. Ограниченные вещные права на земельные участки. Сервитуты	2	
Тема 2.3. Защита права собственности и иных вещных прав	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 1.2
	Виды гражданско-правовых способов защиты вещных прав. Вещно-правовые иски. Истребование имущества собственником из чужого незаконного владения (виндикационный иск). Добросовестное и недобросовестное владение вещью, его гражданско-правовое значение. Требование об устранении нарушений, не связанных с лишением владения (негаторный иск).	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №11 (семинар) по темам «Ограниченные вещные права» и «Защита права собственности и иных вещных прав». Составление виндикационных и негаторных исков.	2	
РАЗДЕЛ III. ОБЯЗАТЕЛЬСТВЕННОЕ ПРАВО		<u>44/20</u>	
Тема 3.1. Общие положения об обязательствах	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 1.1
	Понятие и основания возникновения обязательства. Множественность лиц в обязательстве. Долевые, солидарные, субсидиарные обязательства. Перемена лиц в обязательстве. Уступка права требования и перевод долга. Прекращение обязательств.	2	
Тема 3.2. Способы обеспечения исполнения обязательств	Содержание учебного материала	4/2	
	1.Понятие и принципы исполнения обязательств. Время и место исполнения обязательств. Способы обеспечения исполнения обязательств. Неустойка: договорная и законная. Удержание: понятие и функции. Задаток: понятие, функции, отличие от аванса. Обеспечительный платеж.	2	

	<p>2.Поручительство: понятие, стороны. Виды поручительства и основания его прекращения.</p> <p>Независимая гарантия: понятие, субъектный состав, права и обязанности, вытекающие из независимой гарантии.</p> <p>Залог и его виды. Договор залога: субъекты, содержание, объект. Порядок обращения взыскания на заложенное имущество. Порядок реализации заложенного имущества.</p>		<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2</p>
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 12 (семинар) по теме «Способы обеспечения исполнения обязательств». Решение задач.	2	
Тема 3.3. Гражданско- правовая ответственность за нарушение обязательств	Содержание учебного материала	2	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06 ПК 1.1</p>
	<p>Понятие и виды гражданско-правовой ответственности. Условия наступления гражданско-правовой ответственности. Презумпция вины. Обстоятельства, исключающие наступление гражданско-правовой ответственности.</p> <p>Формы гражданско-правовой ответственности. Возмещение убытков. Неустойка и ее виды, соотношение неустойки с возмещением убытков. Проценты за пользование чужими средствами.</p>	2	
Тема 3.4. Общие положения о договоре	Содержание учебного материала	4/2	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1</p>
	<p>Понятие и принципы заключения гражданско-правового договора. Классификации договора. Форма договора.</p> <p>Отдельные виды гражданско-правового договора: публичный договор, договор присоединения, предварительный договор, договор в пользу 3-го лица, опционный договор, рамочный договор, абонентский договор.</p> <p>Общий порядок заключения гражданско-правового договора. Заключение договора на торгах.</p> <p>Изменение и расторжение договора.</p>	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 13 (семинар) по темам: «Гражданско-правовая ответственность за нарушение обязательств» и «Общие положения о договоре»	2	

Тема 3.5. Договоры по отчуждению имущества	Содержание учебного материала	8/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	Общая характеристика договора купли-продажи его виды. Основные права и обязанности сторон купли-продажи. Ответственность сторон за нарушение условий договора.		
	Общая характеристика договора дарения. Права и обязанности сторон договора дарения. Пожертвование. Договор мены.	4	
	Общая характеристика договора ренты. Постоянная и пожизненная рента. Договор пожизненного содержания с иждивением.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 14 (семинар) по теме «Договоры по отчуждению имущества». Решение задач.	2	
	Практическое занятие № 15 по теме «Договоры по отчуждению имущества». Работа с договорами. Составление проектов договоров купли-продажи, дарения, мены, ренты	2	
Тема 3.6. Договоры по передаче имущества во владение и (или) пользование	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Общая характеристика договора аренды. Содержание, условия договора аренды. Ответственность сторон. Прекращение договора аренды.		
	2. Договор найма жилого помещения: понятие и особенности. Договор социального и коммерческого найма. Особенности расторжения договора найма.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 16 (семинар) по теме «Договоры по передаче имущества во владение и (или) пользование». Решение задач.	2	
Тема 3.7. Договоры по выполнению работ	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	Понятие, стороны и условия договора подряда. Права и обязанности сторон договора подряда. Ответственность сторон.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 17 (семинар) по теме «Договоры по выполнению работ». Решение задач.	2	

Тема 3.8. Договоры возмездного оказания услуг и перевозки	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 1.1
	Договор возмездного оказания услуг и его общая юридическая характеристика. Понятие и виды договора перевозки. Договор перевозки грузов: стороны, форма и условия. Договор перевозки пассажиров и багажа: стороны, форма и условия.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 18 (семинар) по теме «Возмездное оказание услуг. Перевозка». Решение задач.	2	
Тема 3.9. Договоры по оказанию услуг в кредитно-финансовой сфере	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Договор займа: общая характеристика, права и обязанности сторон договора займа. Кредитный договор: общая характеристика и отличия от договора займа.	2	
	2. Общая характеристика договоров банковского вклада и банковского счета.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 19 (семинар) по теме «Договоры по оказанию услуг в кредитно-финансовой сфере». Решение задач	2	
Тема 3.10 Договор хранения	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	Понятие, форма и условия договора хранения. Права и обязанности сторон (содержание) договора хранения. Отдельные виды договора хранения. Хранение на товарном складе.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 20 (семинар) по теме «Договор хранения». Решение задач	2	
	Содержание учебного материала	2	
	1. Договор поручения: понятие, основные элементы и содержание. Договор комиссии: понятие, общая характеристика. Агентский договор: понятие и особенности	2	

Тема 3.11 Договоры по оказанию посреднических услуг	2. Договор доверительного управления имуществом: понятие и общая характеристика. Субъекты и объекты доверительного управления. Содержание договора. Исполнение и прекращение договора.		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 21 (контрольная работа) по разделу 3 «Обязательственное право»	2	
РАЗДЕЛ IV. НАСЛЕДСТВЕННОЕ ПРАВО		<u>10/4</u>	
Тема 4.1. Общие положения о наследовании	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 1.1
	Понятие наследования. Состав наследства. Субъекты наследственного правопреемства. Недостойные наследники. Место и время открытия наследства. Коммориенты. Ответственность наследников по долгам наследодателя.	2	
Тема 4.2. Наследование по завещанию	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1
	Наследование по завещанию. Понятие завещания, его содержание, порядок совершения и форма. Закрытое завещание и завещание при чрезвычайных обстоятельствах. Исполнение завещания. Виды завещательных распоряжений: завещательный отказ и завещательное возложение. Изменение и отмена завещания.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 22 по теме «Наследование по завещанию». Составление проекта завещания.	2	
Тема 4.3. Наследование по закону. Приобретение наследства.	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	Наследование по закону. Очередность наследников. Наследование по праву представления. Обязательная доля в наследстве. Принятие наследства. Срок для принятия наследства. Отказ от наследства и непринятие наследства Наследственная трансмиссия. Наследование выморочного имущества.	2	

	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 23 (семинар) по разделу «Наследственное право». Решение практических ситуаций.	2	
РАЗДЕЛ V.ОСНОВЫ ПРАВА ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ		6/2	
Тема 5.1. Авторское право	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 1.1
	1.Понятие авторского права. Субъекты авторского права. Соавторство. Признаки объектов авторских прав. Виды охраняемых произведений.	2	
	2.Виды авторских прав. Исключительные права на произведение. Способы распоряжения исключительными правами на произведение. Договор авторского заказа. Лицензионные договоры.		
Тема 5.2. Патентное право	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1.Понятие патентного права. Объекты патентных прав: изобретения, полезные модели и промышленные образцы и условия их патентоспособности. Субъекты патентного права. Права авторов изобретений, полезных моделей и промышленных образцов. Права и обязанности патентообладателя.	2	
	2.Способы распоряжения патентными правами. Сроки действия исключительных прав на изобретения, полезные модели и промышленные образцы. Порядок оформления патентных прав. Прекращение действия патента.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №24 (семинар) по разделу «Основы права интеллектуальной собственности». Решение задач.	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		6	
Всего:		108	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Гражданского права», оснащённый в соответствии с п. 6.1.2.1. образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Зенин, И. А. Гражданское право. Особенная часть : учебник для среднего профессионального образования / И. А. Зенин. — 19-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 295 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10047-1.

2. Гражданское право : в 2 т., Т. 1 : учебник /С. С. Алексеев, О. Г. Алексеева, К. П. Беляев [и др.] ; под ред. Б. М. Гонгалов. - 3-е изд., перераб. и доп. Москва : Статут, 2018. - 528 с. - ISBN 978-5-8354-1440-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1014800> (дата обращения: 26.06.2023). – Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Гражданское право. Практикум : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / А.В. Асташкина [и др.]. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 368 с. — ISBN 978-5-238-03444-7. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109185.html> (дата обращения: 26.06.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Зенин, И. А. Гражданское право. Особенная часть : учебник для среднего профессионального образования / И. А. Зенин. — 19-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 295 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10047-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512400> (дата обращения: 26.06.2023).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 14.03.2020 № 1-ФКЗ)// Официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от 14.03.2020 опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации: Ч. I: федерал. закон: от 30.11.1994, №51-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 1994.- №32.- Ст.3301.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации: Ч. II: федерал. закон: от 26.01.1996, №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 1996.- №5.- Ст.410.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации: Ч. III: федерал. закон: от 26.11.2001, №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 2001.- №49.- Ст.4552.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации: Ч. IV: федерал. закон: от 18.12.2006, №230-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 2006.- №52 (ч.1).- Ст.5496.
6. Жилищный кодекс РФ: федерал. закон: от 29.12.2004, №188-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 2005.- №1 (ч.1).- Ст.14.
7. Семейный кодекс Российской Федерации: федерал. закон: от 29.12.1995, №223-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 1996.- №1.- Ст.16.
8. О государственной регистрации недвижимости: федерал. закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ // Российская газета.- № 156. - 17.07.2015.
9. О государственных и муниципальных унитарных предприятиях: федерал. закон: от 14.11.2002, №161-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 2002.- № 48.- Ст.4746.
10. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: федерал. закон: от 08.08.2001 №129-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 2001.- №33 (ч.1).- Ст.3431.
11. О закупках и поставках сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия для государственных нужд: федерал. закон от 02.12.1994 № 53-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1994.- № 32.- Ст.3303.
12. О защите прав потребителей: закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1996.- № 3.- Ст.140.
13. О крестьянском (фермерском) хозяйстве: федерал. закон от 11.06.2003 № 74-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 2003.- № 24.- Ст.2249.
14. О некоммерческих организациях: федерал. закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 1996.- № 3.- Ст.145.
15. О несостоятельности (банкротстве): федерал. закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 2002.- № 43.- Ст.4190.
16. О переводном и простом векселе: федерал. закон от 11.03.1997 № 48-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1997.- №11.- Ст.1238.
17. О поставках продукции для федеральных государственных нужд: федерал. закон от 13.12.1994, № 60-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1994.- № 34.- Ст. 3540.
18. О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации: закон РФ: от 04.07.1991, №1541-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ.- 1991.- № 28.- Ст.959.

19. О рынке ценных бумаг: федерал. закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ. - 1996.- № 17.- Ст.1918.
20. О финансовой аренде (лизинге): федерал. закон от 29.10.1998 № 164-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1998.- № 44.- Ст.5394.
21. Об актах гражданского состояния: федерал. закон от 15.11.97 № 143-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1997.- № 47.- Ст.5340.
22. Об акционерных обществах: федерал. закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1996.- №1.- Ст.1.
23. Об ипотеке (залоге недвижимости): федерал. закон от 24.06.97 № 102-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1998.- № 29.- Ст.3400.
24. Об обществах с ограниченной ответственностью: федерал. закон от 08.02.1998, №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1998.- № 7.- Ст.785.
25. Электронный образовательный портал «Консультант студента» // studentlibrary.ru
26. Научная электронная библиотека // <http://elibrary.ru>
27. Гомола А.И. Гражданское право: учеб. / рекомендовано ФГАУ ФИРО / А.И. Гомола.- М.: Академия, 2015.- 448 с.
28. Беспалов, Ю.Ф.. Гражданское право в схемах. : Учебное пособие / Ю.Ф. Беспалов, П.А. Якушев 4-е издание — Москва : Проспект, 2017. — 287 с. — ISBN 978-5-392-26072-0. — URL: <https://book.ru/book/937202> (дата обращения: 26.06.2023). — Текст : электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
отличать гражданское право от других отраслей по предмету и методу правового регулирования;	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий, - общий (культурный) и 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка по итогам устного опроса студентов, - оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, практических заданий; - оценка в процессе проведения экзамена

	специальный (профессиональный) язык ответа.	
применять отраслевые принципы гражданского права при решении практических ситуаций;	<ul style="list-style-type: none"> - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена
классифицировать источники гражданского права, определять их юридическую силу;	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - наличие аналитического мышления, 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена
толковать Гражданский кодекс РФ, нормативные акты, содержащие нормы гражданского права;	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;	<ul style="list-style-type: none"> - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена

<p>определять основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации
<p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации
<p>составлять проекты договоров, доверенностей, завещаний и иных документов гражданско-правового характера;</p>	<ul style="list-style-type: none"> -- определение пакета документов, необходимых для оказания правовой помощи в конкретной ситуации -определение недостающих документов и сроков их предоставления - правильность оформления документов 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации
<p>оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;</p>	<ul style="list-style-type: none"> -- определение пакета документов, необходимых для оказания правовой помощи в конкретной ситуации -определение недостающих документов и сроков их предоставления - правильность оформления документов 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации

<p>логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей; - демонстрация ответственности за принятые решения, обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы. 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<p>классификация субъектов и объектов гражданского права;</p> <p>понятие, виды и условия действительности сделок;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации
<p>содержание гражданских прав, способы их осуществления и защиты</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации
<p>понятие, виды и условия действительности сделок;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации

<p>основные категории института представительства;</p>	<p>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;</p> <p>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</p>	<p>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</p> <p>- оценка по итогам устного опроса студентов,</p> <p>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</p> <p>- оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</p>
<p>понятие и правила исчисления гражданско-правовых сроков, в том числе срока исковой давности;</p>	<p>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;</p> <p>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</p>	<p>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</p> <p>- оценка по итогам устного опроса студентов,</p> <p>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</p> <p>- оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</p>
<p>понятие вещных и обязательственных прав, отличия между ними;</p>	<p>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;</p> <p>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</p>	<p>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</p> <p>- оценка по итогам устного опроса студентов,</p> <p>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</p> <p>- оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</p>
<p>юридическое понятие права собственности, основания его возникновения и прекращения;</p>	<p>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;</p> <p>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</p>	<p>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</p> <p>- оценка по итогам устного опроса студентов,</p> <p>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</p> <p>- оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</p>

<p>формы и виды собственности;</p>	<p>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;</p> <p>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</p>	<p>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</p> <p>- оценка по итогам устного опроса студентов,</p> <p>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</p> <p>- оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</p>
<p>понятие и виды ограниченных вещных прав;</p>	<p>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;</p> <p>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</p>	<p>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</p> <p>- оценка по итогам устного опроса студентов,</p> <p>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</p> <p>- оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</p>
<p>понятие, стороны, виды и содержание договорных и внедоговорных обязательств;</p>	<p>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;</p> <p>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</p>	<p>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</p> <p>- оценка по итогам устного опроса студентов,</p> <p>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</p> <p>- оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</p>
<p>понятие, условия и формы гражданско-правовой ответственности;</p>	<p>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;</p> <p>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</p>	<p>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</p> <p>- оценка по итогам устного опроса студентов,</p> <p>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</p> <p>- оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</p>

<p>понятие и структура гражданско-правового договора, порядок его заключения;</p>	<p>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;</p> <p>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</p>	<p>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</p> <p>- оценка по итогам устного опроса студентов,</p> <p>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</p> <p>- оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</p>
<p>основные положения наследственного права;</p>	<p>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;</p> <p>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</p>	<p>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</p> <p>- оценка по итогам устного опроса студентов,</p> <p>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</p> <p>- оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</p>
<p>основы права интеллектуальной собственности.</p>	<p>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;</p> <p>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием.</p>	<p>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</p> <p>- оценка по итогам устного опроса студентов,</p> <p>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</p> <p>- оценка в процессе проведения промежуточной аттестации</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
**«ОП.05 Информационные технологии в юридической
деятельности»**

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы.	Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
ОК 02	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	18
в т. ч.:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	18
<i>Самостоятельная работа</i>	4
Промежуточная аттестация ДЗ	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Базовые программные продукты в профессиональной деятельности.		8/4	
Тема 1.1. Обработка текстовой информации в MS Word	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02
	Текстовые редакторы как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати. Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация рисунков и таблиц. Создание оглавления, списка иллюстраций.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №1. Подготовка текста к печати. Форматирование текста, вставка номеров страниц, колонтитулов, проверка правописания, предварительный просмотр документа.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.2. Технология использования электронных таблиц.	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02
	1. Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчёты, использование функций. Обработка данных.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №2. Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Обработка данных.	2	

	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Раздел 2. Технологии	поиска информации в юридической деятельности.	28/14	
Тема 2.1. Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации. Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»	Содержание учебного материала	8/4	ОК 01, ОК 02
	1. Понятие и свойства справочно-правовой системы. Поиск юридической информации в справочно-правовых системах. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие №3. Работа со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс».	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Тема №2.2. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»	Содержание учебного материала	8/4	ОК 01, ОК 02
	1. Справочно-правовая система «Гарант»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие №4. Работа со справочно-правовой системой «Гарант».	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема №2.3. Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02
	1. Справочно-правовая система «Кодекс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №5. Работа со справочно-правовой системой «Кодекс».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		

Тема №2.4. Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»	Содержание учебного материала	8/4	ОК 01, ОК 02
	1. Интегрированный банк «Законодательство России»: основные приёмы работы.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие №6. Работа с интегрированным банком «Законодательство России».	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
Промежуточная аттестация ДЗ		2	
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Информационные технологии в юридической деятельности», оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием, приведенным в п. 6.1.2.3 образовательной программы по данной специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для среднего профессионального образования / П. У. Кузнецов [и др.]; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06989-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/>

2. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова; ответственный редактор С. Г. Чубукова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00565-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511841>

3. Баженов, Р. И. Интеллектуальные информационные технологии в управлении : учебное Пособие / Р. И. Баженов. — Саратов : 2018. — 117 с. — ISBN 978-5-4486-0102-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/72801>

4. Цветкова, А. В. Информатика и информационные технологии : учебное Пособие для СПО / А. В. Цветкова. — Саратов : Научная книга, 2019. — 190 с. — ISBN 978-5-9758-1891-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87074>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Знает основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>	<p>Глубокое и прочное усвоение программного материала курса, исчерпывающее, последовательное, чёткое и логически стройное его изложение, демонстрация тесной связи теории с практикой, отсутствие затруднений при решении задач, при ответах на вопросы, отсутствие затруднений при видеоизменении заданий, правильное обоснование принятых решений.</p>	<p>Проведение фронтального опроса, оценка результатов выполнения практической работы, экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, промежуточная аттестация.</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Умеет выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы. Умеет определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>Глубокое и прочное усвоение программного материала курса, исчерпывающее, последовательное, чёткое и логически стройное его изложение, демонстрация тесной связи теории с практикой, отсутствие затруднений при решении задач, при ответах на вопросы, отсутствие затруднений при видеоизменении заданий, правильное обоснование принятых решений.</p>	<p>Проведение фронтального опроса, оценка результатов выполнения практической работы, экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, промежуточная аттестация.</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
**«ОП.06 Документационное обеспечение
управления»**

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» является обязательной частью Общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.3.	<p>Применять на практике государственные стандарты, другие нормативно-методические документы, регламентирующие организацию документационного обеспечения управления;</p> <p>Составлять и правильно оформлять основные виды организационно-распорядительных документов;</p> <p>Оформлять информационно-справочную документацию;</p> <p>Оформлять кадровую документацию;</p> <p>Оформлять претензионно-исковую документацию.</p>	<p>Терминологию в области документационного обеспечения управления;</p> <p>Нормативные документы, регламентирующие составление и оформление документации и порядок ее обработки;</p> <p>Правила составления и оформления организационно-распорядительных документов, входящих в унифицированную систему организационно-распорядительных документов, унифицированную систему первичной учетной документации в части документации по учету труда;</p> <p>Порядок проведения экспертизы ценности документов и подготовки дел к архивному хранению.</p> <p>Технологию организации документооборота в организациях (учреждениях).</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	18
в т. ч.:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	18
<i>Самостоятельная работа</i>	4
Промежуточная аттестация ДЗ	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. ОСНОВЫ ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		5/2	
Тема 1.1 Понятие о документационном обеспечении управления, документе и способах документирования	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Основные свойства документов и их функции в системе управления. Понятие документа. Информация и документ. Классификация документов: по виду оформления; по содержанию; по форме; по происхождению; по средствам фиксации; по срокам хранения. Материальные носители информации.</p> <p>Понятие документирования. Основные способы документирования. Основные современные технологии, применяемые при организации работы с документами в организациях (учреждениях).</p>	1	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.3
Тема 1.2 Нормативно-правовая база документационного обеспечения управления	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Нормативно-правовые акты, регулирующие документационное обеспечение управления. Унификация и стандартизация как основные направления совершенствования документов и документационного обеспечения управления.</p> <p>Перечень основных государственных стандартов на унифицированные системы документации. Основные положения государственной системы документационного обеспечения управления. Состав унифицированных систем документации: организационно-распорядительная, отчетно-статистическая, финансовая и др.</p>	1	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 1.3

Тема 1.3 Способы и правила создания документов	Содержание учебного материала	3/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.3
	Характеристика, состав и содержание ГОСТа на систему организационно-распорядительной документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. Формуляр-образец ОРД. Правила оформления реквизитов, регламентированных ГОСТом.	1	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №1. Оформление реквизитов на документах.	2	
Раздел 2. ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ		26/14	
Тема 2.1 Оформление информационно-справочной документации	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.2, ПК 1.3
	Характеристика и состав справочно-информационных документов (служебных писем, справок, заявлений, актов, протоколов, докладных и объяснительных записок), требования к их оформлению. Документирование деятельности коллегиальных органов.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №2. Оформление информационно-справочной документации.	2	
Тема 2.2 Оформление организационно-распорядительной документации	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.3
	Основные группы организационно-распорядительных документов. Характеристика и состав организационных документов (устава, положения, инструкции, должностной инструкции), требования к оформлению. Характеристика и состав распорядительных документов (постановления, приказа, решения, распоряжения, указания), требования к их оформлению. Понятие подлинника, копии, выписки, дубликата. Виды копий документов, особенности заверения копий и выписок нотариальными конторами и должностными лицами организаций.	4	
	В том числе практических занятий	2	

		Практическое занятие №3. Оформление организационно-распорядительной документации.	2	
Тема 2.3 Оформление кадровой документации	Содержание учебного материала	Заявления и приказы по личному составу. Личная карточка формы Т-2 и личные дела	6/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,09 ПК 1.3
		В том числе практических занятий	2	
		В том числе практических занятий	4	
		Практическое занятие №4. Оформление кадровой документации.	4	
Тема 2.4 Договорно-правовая документация	Содержание учебного материала	Понятие договора. Основные разделы договоров. Порядок оформления трудового договора, договора поставки, договора купли-продажи.	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.2, ПК 1.3
		В том числе практических занятий	2	
		В том числе практических занятий	2	
		Практическое занятие №5. Оформление договоров.	2	
Тема 2.5 Претензионно-исковая документация	Содержание учебного материала	Основные реквизиты и порядок оформления претензий, ответов на претензию. Юридическая служба, выполняющая претензионно-исковую работу на предприятии. Журнал регистрации претензий. Порядок оформления исковых заявлений и представление их в Арбитражный суд.	6/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.3
		В том числе практических занятий	2	
		В том числе практических занятий	4	
		Практическое занятие №6. Оформление претензионно-исковой документации.	4	
Раздел 3 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ В ОРГАНИЗАЦИЯХ (УЧРЕЖДЕНИЯХ)			5/2	
Тема 3.1 Технология организации документооборота в организациях (учреждениях)	Содержание учебного материала	Управление и делопроизводство. Организационные формы делопроизводства. Служба документационного обеспечения управления, основная задача, функции, типовые структуры, должностной состав. Регламентация работы службы ДОУ. Примерное	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.3
			1	

	положение о службе документационного обеспечения управления и должностные инструкции.		
Тема 3.2 Особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства	Содержание учебного материала	3/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.3
	Понятия предложения, заявления и жалобы. Прием и регистрация писем граждан. Рассмотрение и разрешение писем, срок рассмотрения. Анализ писем граждан. Конфиденциальное делопроизводство. Гриф ограничения доступа к документу. Автоматизированные системы работы с документами. Средства изготовления, копирования и размножения документов. Организация рабочих мест.	1	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №7. Оформление обращений граждан.	2	
Тема 3.3 Систематизация документов, формирование их в дела и передача в архив организации	Содержание учебного материала	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.3
	Понятие документооборота. Общие принципы организации документооборота, его основные этапы: прием и первичная обработка документов; распределение поступивших документов; регистрация документов и предварительное их рассмотрение; рассмотрение документов руководством организации (учреждения) и направление их на исполнение; исполнение и контроль за исполнением документов; текущее хранение документов. Номенклатура дел. Обработка дел для последующего хранения. Экспертиза ценности документов, оформление дел, составление описей. Сдача дел в архив.	1	
Промежуточная аттестация			
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены специальные помещения:

Кабинет «Документационного обеспечения управления», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 545 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16004-8.

2. Басаков, М. И., Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения) : учебное пособие / М. И. Басаков. — Москва : КноРус, 2023. — 216 с. — ISBN 978-5-406-11367-7. — URL: <https://book.ru/book/948724> (дата обращения: 26.06.2023). — Текст : электронный.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Вармунд, В. В., Документационное обеспечение управления : учебник / В. В. Вармунд. — Москва : Юстиция, 2022. — 271 с. — ISBN 978-5-4365-8902-2. — URL: <https://book.ru/book/942707> (дата обращения: 26.06.2023). — Текст : электронный.

2. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16002-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523611> (дата обращения: 26.06.2023).

3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 545 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16004-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523613> (дата обращения: 26.06.2023).

4. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 2-е изд. — Саратов :

Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4486-0404-1, 978-5-4488-0216-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80326>

5. Шувалова, Н. Н. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16538-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531240> (дата обращения: 26.06.2023).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Альбом первичных документов: Электронная книга (1 CD).- М.: ИД «Равновесие».- (Серия Деловые документы), вып. 6).

2. Рыжаков А.П. Образцы документов для граждан: Электронная книга (1 CD).- М.: ИД «Равновесие».

3. Справочно-правовая система «Гарант».

4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

5. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов.

6. Рожнятовская, И. Р. Документационное обеспечение : учебное пособие / И. Р. Рожнятовская. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2016. — 104 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/73265>

7. Басаков, М. И. Делопроизводство [Документационное обеспечение управления] : учебник / М. И. Басаков, О. И. Замыцкова. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. — 376 с. — ISBN 978-5-222-23063-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/59345>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Терминология в области документационного обеспечения управления; Нормативные документы, регламентирующие составление и оформление документации и порядок ее обработки; Правила составления и оформления организационно-распорядительных документов, входящих в унифицированную систему организационно-распорядительных документов, унифицированную систему первичной учетной документации в части документации по учету труда; Порядок проведения экспертизы ценности документов и подготовки дел к архивному хранению. Технология организации документооборота в организациях (учреждениях).</p>	<p>- оформление документов и решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач - демонстрация ответственности за принятые решения, обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; - использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере; - демонстрация знаний в области финансовой грамотности; - конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, руководителями учебной и производственной практик. - соблюдение норм профессиональной этики; - построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации; - грамотность устной и письменной речи; - оформление документов в соответствии с ГОСТом; - ясность формулирования и изложения мыслей;</p>	<p>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий, - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - проявление толерантности в процессе общения; - соблюдение норм поведения во время учебных занятий; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения; - соблюдает нормы экологической безопасности; - определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; - эффективность использования средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; - эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой документации, в том числе на иностранном языке 	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Применять на практике государственные стандарты, другие нормативно-методические документы, регламентирующие организацию документационного обеспечения управления;</p> <p>Составлять и правильно оформлять основные виды организационно-распорядительных документов;</p> <p>Оформлять информационно-справочную документацию;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оформление документов и решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач - демонстрация ответственности за принятые решения, обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; - использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере; - демонстрация знаний в области финансовой грамотности; - конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий, - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации.

<p>Оформлять кадровую документацию;</p> <p>Оформлять претензионно-исковую документацию.</p>	<p>руководителями учебной и производственной практик.</p> <ul style="list-style-type: none"> -соблюдение норм профессиональной этики; – построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации; - грамотность устной и письменной речи; - оформление документов в соответствии с ГОСТом; - ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения; - соблюдение норм поведения во время учебных занятий; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения; - соблюдает нормы экологической безопасности; – определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; - эффективность использования средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; - эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой документации, в том числе на иностранном языке 	
---	--	--

Приложение 3
к ОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ГИА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Майкоп
2024

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА**
- 2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА
И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**
- 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ
ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)**

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА

1.1. Особенности образовательной программы

Оценочные материалы разработаны для специальности 40.02.04 Юриспруденция.

В рамках специальности 40.02.04 Юриспруденция предусмотрено освоение квалификации: «Юрист».

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, перечисленных в таблице №1.

Таблица №1.

Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД.01 Правоприменительная деятельность	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
ВД.02 Правоохранительная деятельность	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
ВД.03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов	ПМ.03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов

1.2. Требования к проверке результатов освоения образовательной программы

Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы, демонстрируемые при проведении ГИА представлены в таблице № 2.

Для проведения демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) применяется комплект оценочной документации (далее - КОД), разрабатываемый оператором согласно п. 21 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Министерством просвещения Российской Федерации 8 ноября 2021 г. № 800) с указанием уровня проведения (базовый/профильный).

Таблица № 2

Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

ФГОС СПО 40.02.04 Юриспруденция Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы		
Трудовая деятельность (основной вид деятельности)	Код проверяемого требования	Наименование проверяемого требования к результатам
1	2	3

ВД 01	Вид деятельности 1. Правоприменительная деятельность	
	ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
	ПК 1.2.	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
	ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ВД 02	Вид деятельности 2. Правоохранительная деятельность	
	ПК 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.
	ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.
	ПК 2.3.	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.
ВД 03	Вид деятельности 2. Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов	
	ПК 3.1.	Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе.
	ПК 3.2.	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе.
	ПК 3.3.	Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа.
	ПК 3.4.	Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган.
	ПК 3.5.	Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

Общие и дополнительные требования, обеспечиваемые при проведении ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов приводятся в комплекте оценочных материалов с учетом особенностей разработанного задания и используемых ресурсов.

Длительность проведения государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе по специальности 40.02.04 Юриспруденция определяется ФГОС СПО. Часы учебного плана (календарного учебного графика), отводимые на ГИА, определяются применительно к нагрузке обучающегося. В структуре времени, отводимого ФГОС СПО по основной профессиональной образовательной программе по специальности 40.02.04 Юриспруденция на государственную итоговую аттестацию, образовательная организация самостоятельно определяет график проведения демонстрационного экзамена.

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЕМОСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Описание структуры задания для процедуры ГИА в форме ДЭ

Государственная итоговая аттестация выпускников по ППСЗ проводится в соответствии с ФГОС СПО в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Задания, выносимые на демонстрационный экзамен, разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Для выпускников, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования проводится демонстрационный экзамен с использованием оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Образцы заданий в составе комплекта оценочной документации размещаются на сайте оператора до 1 октября года, предшествующего проведению демонстрационного экзамена (далее – ДЭ). Конкретный вариант задания доступен главному эксперту за день до даты ДЭ.

2.2. Порядок проведения процедуры ГИА в форме ДЭ

Порядок проведения процедуры государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно - Порядок, ГИА) устанавливает правила организации и проведения организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательные организации), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) (далее - образовательные программы среднего профессионального образования), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД. Федеральный оператор имеет право обследовать ЦПДЭ на предмет соответствия условиям, установленным КОД, в том числе в части наличия расходных материалов.

ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена:

Продолжительность демонстрационного экзамена (не более)	3:00:00
---	----------------

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

Программа организации проведения защиты дипломного проекта (работы) как часть программы ГИА должна включать:

3.1. Общие положения

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

3.2. Тематика дипломных проектов (работы) по специальности.

- организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов

1. Развитие и становление службы делопроизводства и режима в органах внутренних дел.
2. Совершенствование системы управления правоохранительными органами.
3. Совершенствование организационно-кадрового обеспечения деятельности правоохранительных органов.
4. Развитие управленческой культуры руководителя и ее влияние на эффективность деятельности правоохранительного органа.
5. Совершенствование системы планирования деятельности правоохранительных органов.
6. Совершенствование системы государственного управления правоохранительными органами.
7. Совершенствование использование человеческих ресурсов в обеспечение деятельности правоохранительных органов.
8. Развитие кадрового потенциала правоохранительных органов, как профилактические меры коррупционных действий.
9. Совершенствование усилительных свойств системы управления правоохранительных органов.

10. Документационное обеспечение управления в правоохранительных органах.
11. Информационное обеспечение управления в правоохранительных органах.
12. Сущность, принципы и задачи документационного обеспечения управления.
13. Организация документооборота в правоохранительных органах.
14. Классификация и основные виды документов и нормативных правовых актов в правоохранительных органах.
15. Ведение делопроизводства в правоохранительных органах.
16. Планирование и реализация мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительных органах.
17. Осуществление работы по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе.
18. Особенности разделения управленческого труда в правоохранительных органах.
19. Правоохранительные органы как организационная структура управления.
20. Графические служебные документы, применяемые в органах внутренних дел.
21. Актуальные проблемы совершенствования управленческой деятельности в органах внутренних дел.
22. Информационно-аналитическая работа в правоохранительных органах.
23. Основы управления и делопроизводства в правоохранительных органах.
24. Социально-психологические аспекты работы с кадрами в правоохранительных органах.
25. Система управления в правоохранительных органах.
26. Система планирования в управленческой деятельности правоохранительных органов.
27. Роль руководителя в организации деятельности подчинённых при выполнении комплексных задач.
28. Планирование как специфический вид управленческой деятельности в правоохранительных органах.
29. Методы управления в системе ОВД.
30. Особенности организации и проведения инспектирования органов внутренних дел.
31. Учетно-регистрационная работа в ОВД, её организация и контроль.

3.3. Структура и содержание дипломного проекта (работы).

Структура и содержание дипломного проекта (работы) определяются в зависимости от профиля специальности, требований профессиональных образовательных организаций и, как правило, включают в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть (главы, параграфы);
- заключение;
- список использованных источников;

– приложения (при наличии).

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет дипломного проекта (работы), круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 4 - 5 страниц.

Основная часть дипломного проекта (работы) включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть дипломного проекта (работы) должна содержать, как правило, две главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломного проекта (работы). В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме дипломного проекта (работы).

Вторая глава посвящается анализу практического материала. В этой главе содержится:

- анализ материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Завершающей частью дипломного проекта (работы) является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломного проекта (работы) (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Объем дипломного проекта (работы) должен составлять 30 - 50 страниц печатного текста (без приложений). Текст дипломного проекта (работы) должен быть подготовлен с

использованием текстового редактора Microsoft Word со следующими параметрами: шрифт - Times New Roman, размер шрифта (кегель) - 14, выравнивание текста - по ширине, междустрочный интервал - полуторный, отступ для первой строки абзаца - 1,25-1,5 см; поля: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 15 мм.

3.4. Порядок оценки результатов дипломного проекта (работы).

Оценка результатов дипломного проекта (работы) проводит руководитель дипломного проекта (работы) (далее - руководитель) путем написания отзыва на дипломный проект и рецензент путем составления рецензии.

Отзыв на дипломный проект (работу) должен быть подготовлен руководителем дипломной работы не позднее 10 дней с момента представления ему текста дипломного проекта (работы).

В отзыве руководителя указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, проявленные обучающимся способности, оцениваются уровень освоения им компетенций, а также степень самостоятельности и личный вклад обучающегося в раскрытие проблемы и разработку предложений по её решению, анализ отчета о проверке на объем заимствований. Завершается текст отзыва выводом о допуске обучающегося к защите дипломного проекта (работы).

Образовательная организация после ознакомления с отзывом руководителя решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломный проект (работу) в ГЭК. Процедура передачи определяется локальным нормативным актом образовательной организации.

3.5. Порядок оценки защиты дипломного проекта (работы).

Результаты защиты дипломного проекта (работы) определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Критерии оценки защиты дипломного проекта (работы):

- уровень теоретической и практической подготовки выпускника;
- правильность и полнота ответа на поставленные вопросы;
- качество представленного демонстративного материала;
- способность аргументировать и отстаивать свою точку зрения;
- вести научную дискуссию.

Оценка «отлично» ставится в том случае, если:

- тема дипломного проекта (работы) актуальна;
- обучающийся свободно владеет теоретическим и практическим материалом по теме дипломного проекта (работы);
- обучающийся способен выявить и грамотно сформулировать одну, две или более проблем по теме исследования и предложить варианты их разрешения;
- дипломный проект (работа) успешно защищена: умело и грамотно построен доклад, даны грамотные ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии;
- дипломный проект (работа) имеет положительный отзыв руководителя и положительную рецензию и (или) рекомендации;

- обучающийся может поддержать дискуссию во время защиты дипломного проекта (работы) по исследуемым вопросам.

Оценка «хорошо» ставится в том случае, если:

- тема дипломного проекта (работы) актуальна;
- обучающийся владеет теоретическим материалом по теме исследования, но при ответах на вопросы бывает не точен;
- обучающийся способен выявить и сформулировать одну, две проблемы;
- имеются отдельные мелкие недочеты по тем или иным аспектам дипломного проекта (работы);
- дипломный проект (работа) имеет положительный отзыв руководителя и положительную рецензию.

Оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если:

- структура и оформление дипломного проекта (работы) в основном соответствуют установленным требованиям, но есть недочеты;
- в работе не дается обоснования предлагаемых мероприятий; обучающийся слабо ориентируется в том, о чем докладывает;
- выступление на защите не иллюстрируется наглядными материалами;
- выступление на защите плохо структурировано;
- есть ошибки в ответах на вопросы председателя, членов экзаменационной комиссии;
- дипломный проект (работа) имеет положительный отзыв руководителя или положительную рецензию.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:

- работа по структуре и содержанию не соответствует требованиям методических указаний по выполнению дипломного проекта (работы);
- тема дипломного проекта (работы) не раскрыта;
- выводы и рекомендации носят декларативный характер, большой объем заимствований и цитирований, затруднения с самостоятельными выводами и обоснованием вариантов решения выявленных проблем;
- работа получила отрицательный отзыв научного руководителя и (или) отрицательную рецензию;
- при защите обучающийся затрудняется ответить на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлен раздаточный материал.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Общую оценку за защиту дипломного проекта (работы) и процедуру защиты члены государственной экзаменационной комиссии выставляют коллегиально с учетом содержания дипломного проекта (работы) и процедуры защиты.

3.6. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка)

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Адыгея**

«Майкопский индустриальный техникум»

Календарный учебный график

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование
Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность 40.02.04

«Юриспруденция»

Квалификация выпускника: **юрист**

Форма обучения – **очная**

Нормативный срок обучения (на базе среднего общего образования) – **1 год 10 месяцев**

Год начала подготовки – **2024**

Год окончания подготовки - **2026**

Майкоп
2024

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Адыгея**

«Майкопский индустриальный техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование
Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность 40.02.04

«Юриспруденция»

Квалификация выпускника: **юрист**

Форма обучения – **очная**

Нормативный срок обучения (на базе среднего общего образования) – **1 год 10 месяцев**

Год начала подготовки – **2024**

Год окончания подготовки - **2026**

Майкоп
2024

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

РАЗДЕЛ 4. ПРИМЕРНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»
Основания для разработки программы	<p>Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов:</p> <p>Конституция Российской Федерации;</p> <p>Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;</p> <p>Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее – ФЗ-304);</p> <p>распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;</p> <p>- Устав ГБПОУ РА «Майкопский индустриальный техникум»;</p> <p>Стратегии национальной безопасности Российской Федерации (утверждена Указом Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400), Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей (утверждены Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО, утвержденного приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762, федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.</p>
Цель программы	Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/ специалистов среднего звена на практике
Сроки реализации программы	на базе основного общего образования в очной форме – 1 года 10 месяцев
Исполнители программы	Директор, заместитель директора по воспитательной работе, советник директора по воспитанию, кураторы групп, педагог-психолог, педагог дополнительного образования, социальный педагог, члены Студенческого совета, представители родительского комитета, представители организаций – работодателей.

Данная рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных	ЛР 7

ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий.	ЛР 13
Приобретение обучающимся навыка оценки информации в цифровой среде, ее достоверность, способности строить логические умозаключения на основании поступающей информации и данных.	ЛР 14
Приобретение обучающимися социально значимых знаний о нормах и традициях поведения человека как гражданина и патриота своего Отечества.	ЛР 15
Приобретение обучающимися социально значимых знаний о правилах ведения экологического образа жизни о нормах и традициях трудовой деятельности человека о нормах и традициях поведения человека в многонациональном, многокультурном обществе.	ЛР 16
Ценностное отношение обучающихся к своему Отечеству, к своей малой и большой Родине, уважительного отношения к ее истории и ответственного отношения к ее современности.	ЛР 17
Ценностное отношение обучающихся к людям иной национальности, веры, культуры; уважительного отношения к их взглядам.	ЛР 18
Уважительное отношения обучающихся к результатам собственного	ЛР 19

и чужого труда.	
Ценностное отношение обучающихся к своему здоровью и здоровью окружающих, ЗОЖ и здоровой окружающей среде и т.д.	ЛР 20
Приобретение обучающимися опыта личной ответственности за развитие группы обучающихся.	ЛР 21
Приобретение навыков общения и самоуправления.	ЛР 22
Получение обучающимися возможности самораскрытия и самореализация личности.	ЛР 23
Ценностное отношение обучающихся к культуре, и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии.	ЛР 24
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные Республикой Адыгея	
Принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях, соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России; готовый оказать поддержку нуждающимся	ЛР 25
Сохраняющий единство и этнокультурное развитие народов Республики Адыгея, способный противодействовать проявлениям экстремизма и ксенофобии.	ЛР 26
Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости	ЛР 27
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.	ЛР 28
Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 29
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 30
Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению.	ЛР 31
Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством.	ЛР 32
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Проявляющий эмпатию, выражающий активную гражданскую позицию, участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций, а также некоммерческих организаций, заинтересованных в развитии гражданского общества и	ЛР 33

оказывающих поддержку нуждающимся	
Готовый к созданию положительного имиджа техникума	ЛР 34

РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Оценка результатов реализации рабочей программы воспитания осуществляется в двух направлениях:

- наличие условий для воспитания обучающихся: формирование воспитательного пространства и развитие образовательной (воспитательной) среды;
- эффективность проводимых мероприятий, направленных на профессионально-личностное развитие обучающихся, на формирование квалифицированных специалистов, готовых к самостоятельной профессиональной деятельности в современном обществе.

Показатели внутренней оценки качества условий, созданных для воспитания обучающихся, и эффективности реализации рабочей программы воспитания отражены в таблице 1.

Таблица 1. Оценка результативности воспитательной работы

№ п/п	Показатели качества и эффективности реализации программы	Ед. изме рени я	Значение показателя учебной группы		
			на 1 курсе	на 2 курсе	-
1.	Раздел 1. Показатели качества созданных условий для воспитания обучающихся				
1.1.	Количество воспитательных мероприятий, проводимых на уровне республики и города, в которых участвовали обучающиеся учебной группы	ед.			
1.2.	Количество воспитательных мероприятий, проводимых на уровне образовательной организации, в которых участвовали обучающиеся учебной группы	ед.			
1.3.	Количество воспитательных мероприятий, проводимых на уровне учебной группы, в которых участвовали более половины обучающихся учебной группы	ед.			
1.4.	Количество творческих кружков, студий, клубов и т.п. в образовательной организации, в которых могут бесплатно заниматься обучающиеся	ед.			

1.5.	Доля обучающихся, занимавшихся в течение учебного года в творческих кружках, студиях, клубах и т.п., от общей численности обучающихся в учебной группе	%			
1.6.	Количество спортивных и физкультурно-оздоровительных секций, клубов и т.п. в образовательной организации, в которых могут бесплатно заниматься обучающиеся	ед.			
1.7.	Доля обучающихся, занимавшихся в течение учебного года в спортивных секциях, фитнес-клубах, бассейнах и т.п., от общей численности обучающихся в учебной группе	%			
1.8.	Доля обучающихся, оценивших на «хорошо» и «отлично» проведенные в учебном году воспитательные мероприятия, от общей численности обучающихся в учебной группе	%			
1.9.	Доля обучающихся, участвующих в работе студенческого совета, стипендиальной, дисциплинарной или других комиссиях, от общей численности обучающихся в учебной группе	%			
1.10.	Доля обучающихся, принявших участие в анкетировании по выявлению удовлетворенностью качеством обучения и условиями образовательного процесса, от общей численности обучающихся в учебной группе	%			
1.11.	Доля обучающихся, оценивших на «хорошо» и «отлично» удовлетворенность качеством обучения, от общей численности обучающихся в учебной группе	%			
1.12.	Доля обучающихся, оценивших на «хорошо» и «отлично» удовлетворенность условиями образовательного процесса, от общей численности обучающихся в учебной группе	%			
1.13.	Доля родителей (законных представителей) обучающихся, оценивших на «хорошо» и «отлично» удовлетворенность условиями образовательного процесса, от общей численности родителей, обучающихся в учебной группе	%			
1.14.	Доля преподавателей, работающих в	%			

	учебной группе, оценивших на «хорошо» и «отлично» удовлетворенность условиями образовательного процесса, от общей численности преподавателей, работающих в учебной группе				
1.15.	Доля обучающихся, участвовавших в добровольном социально-психологическом тестировании на раннее выявление немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, от общей численности обучающихся группы	%			
2.	Раздел 2. Показатели эффективности проведенных воспитательных мероприятий для профессионально-личностного развития обучающихся				
2.1.	Доля обучающихся, не пропустивших ни одного учебного занятия по неуважительной причине от общей численности обучающихся в учебной группе	%			
2.2.	Средний балл освоения ОПОП по итогам учебного года (по всем обучающимся учебной группы по результатам промежуточной аттестации за зимнюю и летнюю сессии)	1,0-5,0 балл			
2.3.	Доля обучающихся, участвовавших в предметных олимпиадах от общей численности обучающихся в учебной группе	%			
2.4.	Количество победителей, занявших 1, 2 или 3 место в предметных олимпиадах, из обучающихся учебной группы	чел.			
2.5.	Количество участников, выступивших с докладами на научно-практических конференциях, из числа обучающихся в учебной группе	чел.			
2.6.	Количество опубликованных научных статей, подготовленных обучающимися учебной группы	чел.			
2.7.	Средний % заимствований при выполнении курсовой работы (проекта) обучающимися учебной группы	%	-	-	-
2.8.	Средний % заимствований при выполнении дипломной работы (проекта) обучающимися учебной группы	%	-	-	-
2.9.	Доля обучающихся, получающих повышенную стипендию по результатам	%			

	летней сессии от общей численности обучающихся в учебной группе				
2.10.	Доля обучающихся, получивших отметку «отлично» и положительный отзыв работодателя по преддипломной практике от общей численности обучающихся в учебной группе	%	-	-	
2.11.	Доля обучающихся, получивших минимальный разряд при сдаче квалификационного экзамена по модулю Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих от общей численности обучающихся в учебной группе	%	-	-	
2.12.	Доля обучающихся, получивших повышенный разряд при сдаче квалификационного экзамена по модулю Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих от общей численности обучающихся в учебной группе	%	-	-	
2.13.	Доля обучающихся, участвующих в региональном чемпионате «Профессионалы», от общей численности обучающихся в учебной группе	%			
2.14.	Доля обучающихся, сдававших ГИА по оценочным материалам «Профессионалы», от общей численности обучающихся в учебной группе	%	-	-	
2.15.	Доля обучающихся, сдавших демонстрационный экзамен в ГИА на положительную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно), от общей численности обучающихся в учебной группе	%	-	-	-
2.16.	Доля обучающихся, сдавших демонстрационный экзамен в ГИА на «отлично» от общей численности обучающихся в учебной группе	%	-	-	-
2.17.	Количество обучающихся в учебной группе, получивших на одном из государственных аттестационных испытаний в ходе ГИА оценку «неудовлетворительно»	чел.	-	-	
2.18.	Доля обучающихся, получивших награды, грамоты за участие в творческих конкурсах, фестивалях, иных мероприятиях различного уровня, от общей численности	%			

	обучающихся в учебной группе				
2.19.	Доля обучающихся, получивших награды, грамоты за участие в спортивных соревнованиях, ГТО и иных физкультурно-оздоровительных мероприятиях различного уровня, от общей численности обучающихся в учебной группе	%			
2.20.	Доля положительных отзывов работодателей по результатам проведенных воспитательных мероприятий от общего количества отзывов работодателей в учебной группе	%			
2.21.	Доля положительных отзывов родителей (законных представителей) обучающихся учебной группы по результатам проведенных воспитательных мероприятий от общего количества отзывов родителей учебной группы	%			
2.22.	Доля положительных отзывов преподавателей учебной группы по результатам проведенных воспитательных мероприятий от общего количества отзывов преподавателей учебной группы	%			
2.23.	Количество обучающихся учебной группы, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля	чел.			
2.24.	Количество обучающихся с выявленным фактом немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ в учебной группе	чел.			
2.25.	Количество правонарушений, совершенных обучающимися учебной группы за учебный год	ед.			
2.26.	Количество обучающихся, совершивших суицид или погибших в ходе неправомерных действий («зацеперы» и др.)	чел.			
2.27.	Количество обучающихся, получивших травмы при проведении воспитательных мероприятий	чел.			

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ

РАБОТЫ

В ГБПОУ РА «Майкопский индустриальный техникум» созданы условия для получения образования студентами с ограниченными возможностями здоровья и студентами-инвалидами. На обучение в техникум по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», принимаются лица с ограниченными возможностями здоровья, инвалиды, которым согласно заключению федерального учреждения медико-социальной экспертизы, не противопоказано обучение в техникуме по данной профессии и программам.

В техникуме обеспечен доступ в здание для инвалидов и лиц с ОВЗ (имеется пандус и расширенный дверной проём). В техникуме развита система оповещения и сигнализации, идет работа по обеспечению доступности входных путей и путей перемещения внутри техникума.

Политика ГБПОУ РА «Майкопский индустриальный техникум» в области обеспечения условий для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- ГБПОУ РА «Майкопский индустриальный техникум» несет ответственность за студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, удовлетворяя их образовательные нужды, согласно Уставу техникума.
- Тщательно рассматривает каждый случай приема студента-инвалида и лиц с ограниченными возможностями здоровья на учебу.
- Предпринимает все возможные практические шаги и предоставляет возможности для того для того, чтобы студенты-инвалиды и лица с ОВЗ могли принимать активное участие в жизни техникума.
- Предоставляет возможность обучающимся, в том числе инвалидам и лицам с ОВЗ, работать в сети Интернет, пользоваться техническими и сетевыми ресурсами для выполнения учебных задач. Оказывает содействие выпускникам в трудоустройстве.

Для студентов из числа инвалидов созданы благоприятные условия для психологического комфорта, развития личности студента и его обучения. Для сопровождения образовательного процесса студентов из числа инвалидов в техникуме имеются педагог-психолог, воспитатели, работник медпункта, кураторы учебных групп, осуществляющие мероприятия по сопровождению, и социальной и психологической адаптации данной категории обучающихся.

3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

Данная программа разработана ГБПОУ РА «Майкопский индустриальный техникум»; на основе требований Федерального закона № 304-ФЗ от 31.07.2020 «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся», с учетом Плана мероприятий по реализации в 2021 - 2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года и преемственности целей, задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно- методического объединения по общему образованию, Государственной программы Республики Адыгея "Укрепление межнациональных отношений и патриотическое воспитание" Постановления Кабинета Министров Республики Адыгея от 24 декабря 2019 года п 316 (с изменениями на 30 декабря 2020 года) и Распоряжения Кабинета Министров Республики Адыгея от 22.04.2022 № 122-р "О региональной программе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на 2022-2024 годы".

Работа по воспитанию, формированию и развитию личности студентов в техникуме сохраняет преемственность по отношению к достижению воспитательных целей общего образования.

Рабочая программа воспитания в техникуме отражает интересы и запросы участников образовательных отношений в лице:

- студента, признавая приоритетную роль его личностного развития на основе возрастных и индивидуальных особенностей, интересов и запросов, его семьи;
- государства и общества;
- субъектов экономической сферы – бизнеса, работодателей, общественно-деловых объединений.

Формирование общих и профессиональных компетенций в контексте решения воспитательных и личностно развивающих задач выполняет обеспечивающую роль в данном процессе.

Основой разработки рабочих программ воспитания являются положения следующих документов:

Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) (с поправками);

Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

Федеральный Закон от 28.06.2014 №172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями на 31.07.2020);

Федеральный Закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями на 30.04.2021);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 29.12.2020) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 23.03.2021);

Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федеральный закон от 21.12.1996 (ред. от 17.02.2021) № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

Федеральный закон от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;

Федеральный закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;

перечень поручений Президента Российской Федерации от 06.04.2018 № ПР-580, п.1а; п.2б;

перечень поручений Президента Российской Федерации от 29.12.2016 № ПР-2582, распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021 - 2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 13.02.2019 № 207-р об утверждении Стратегии пространственного развития Российской Федерации на период до 2025 года;

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 01.02.21 №37 об утверждении методик расчета показателей федеральных проектов национального проекта «Образование»;

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 24.01.2020 «Об утверждении методик расчета показателей федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации»;

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2019 № 113 «Об утверждении Типового положения об учебно-методических объединениях в системе среднего профессионального образования»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.05.2014 № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ (с изменениями на 09.04.2015);

Распоряжение Кабинета Министров Республики Адыгея от 22.04.2022 № 122-р "О региональной программе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на 2022-2024 годы".

Локальные нормативные акты ГБПОУ РА «Майкопский индустриальный техникум»;
Договора сотрудничества.

3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

Наименование должности	Функционал, связанный с организацией и реализацией воспитательного процесса
Директор	<ul style="list-style-type: none">- Обеспечение системной образовательной (учебно-воспитательной) и административно-хозяйственной (производственной) работы техникума;- Формирование контингента обучающихся, обеспечение охраны их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод, обучающихся и работников техникума в установленном законодательством РФ порядке;- Определение стратегии, цели и задач развития техникума, прием решения о программном планировании его работы, участии образовательного учреждения в различных программах и проектах, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности техникума и к качеству образования;- Формирование контингента обучающихся, обеспечение социальной защиты;- Осуществление совместно с Советом техникума и общественными организациями разработки, утверждения и реализации программ развития колледжа, образовательной программы, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, Устава и

	<p>правил внутреннего трудового распорядка;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Создание условий для внедрения инноваций, обеспечение формирования и реализации инициатив работников техникума, направленных на улучшение работы и повышение качества образования, поддержание благополучного морально-психологического климата в коллективе.
<p>Заместитель директора по воспитательной работе</p>	<p>Организует и руководит воспитательной работой в техникуме через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оказание помощи кураторам в формировании коллектива студенческих групп; - представление о поощрении студентов и подчиненных работников; - изучение, обобщение передового опыта по вопросам организации воспитательной работы в учебных заведениях, его внедрение и адаптацию; - работу с родителями (законными представителями) (подготовку родительских собраний, лекториев, бесед); - работу по созданию привлекательного имиджа техникума, в том числе создание рекламно- презентационных материалов, участие во внешних мероприятиях; - учет результатов учебно-воспитательной работы, контроль за качеством работы подчиненных и должностных лиц; - участие студентов в городских, республиканских и общероссийских мероприятиях; - подготовку Педагогических советов, Методических советов, совещаний в рамках своего направления; - мероприятия по формированию здорового образа жизни и экологической культуры, по развитию творческой деятельности студентов, по улучшению социально-психологического климата в коллективах обучающихся, профилактике асоциального поведения обучающихся; <p>Организует и контролирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работу кружков, клубов, секций, анализ результативности этой работы; - работу по выполнению студентами Устава техникума, Правил внутреннего распорядка; - внеурочные мероприятия в соответствии с планом работы, их содержательность и эстетический уровень. <p>Разрабатывает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стратегию развития техникума по вопросам воспитательной работы; - планы работы по своим направлениям. <p>Формирует и развивает систему самоуправления. Проводит работу по сохранению контингента.</p> <p>Подготавливает организационные документы в рамках своих обязанностей: приказы, положения, отчеты.</p> <p>Обеспечивает связь с общественными органами, органами местного самоуправления, правоохранительными органами.</p>
<p>Педагог дополнительного образования.</p>	<p>Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры студентов, расширению социальной сферы в их воспитании.</p> <p>Изучает возрастные и психологические особенности, интересы и</p>

	<p>потребности обучающихся, создает условия для их реализации в различных видах творческой деятельности, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.</p> <p>Организует работу студенческих клубов, кружков, секций и других любительских объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся и педагогов. Способствует реализации прав обучающихся на создание студенческих объединений.</p> <p>Организует вечера, праздники, походы, экскурсии; поддерживает социально значимые инициативы обучающихся в сфере их свободного времени, досуга и развлечений, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей.</p> <p>Участвует в работе Педагогических, Методических советов, в других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в техникуме и проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим.</p> <p>Привлекает к работе с обучающимися работников учреждений культуры и спорта, родителей (лиц, их заменяющих), общественность.</p> <p>Развивает у обучающихся, воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формирует гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формирует у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.</p> <p>Применяет педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.</p> <p>Учитывает особенности психофизического развития обучающихся, воспитанников и состояние их здоровья, соблюдает специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействует при необходимости с медицинскими организациями.</p>
Социальный педагог	<p>Изучает психолого-медико-педагогические особенности личности обучающихся и ее микросреды, условия жизни.</p> <p>Выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку.</p> <p>Выступает посредником между личностью обучающихся и лицеем, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов.</p> <p>Определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы, способы решения личных и социальных проблем, принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся.</p> <p>Организует различные виды социально ценной деятельности обучающихся, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участвует в их разработке и утверждении.</p> <p>Способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде. Содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья.</p>

	<p>Обеспечивает социально-педагогическое сопровождение обучающихся «групп риска».</p> <p>Участвует в работе техникумовского Совета по профилактике безнадзорности и беспризорности. Готовит материалы для организации его деятельности.</p> <p>Взаимодействует с преподавателями, родителями (законными представителями) обучающихся, специалистами социальных служб, семейных и молодежных служб занятости, с благотворительными и иными организациями в оказании помощи обучающимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантному поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации.</p> <p>Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию.</p> <p>Участвует в работе Педагогического совета техникума и совещаниях, проводимых администрацией техникума. Соблюдает этические нормы поведения в техникуме, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.</p>
Педагог – психолог	<p>Осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия обучающихся в процессе обучения;</p> <p>Определяет факторы, препятствующие развитию личности обучающихся, и принимает меры по оказанию им различного вида психологической помощи (психокоррекционной, реабилитационной и консультативной);</p> <p>Оказывает помощь обучающимся, родителям (законным представителям), педагогическому коллективу в решении конкретных психолого-педагогических проблем;</p> <p>Проводит диагностическую, психокоррекционную реабилитационную, консультативную работу, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии, а также современных информационных технологий;</p> <p>Составляет психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации преподавательского коллектива, а также родителей (законных представителей) в проблемах личностного и социального развития обучающихся;</p> <p>Ведет документацию по установленной форме и использует ее исключительно в целях профессиональной деятельности;</p> <p>Способствует развитию у обучающихся, готовности к ориентации в различных ситуациях жизненного и профессионального самоопределения;</p> <p>Определяет степень отклонений (умственных, физических, эмоциональных) в развитии обучающихся, а также различного вида нарушений социального развития и проводит их психолого- педагогическую коррекцию;</p> <p>Формирует психологическую культуру обучающихся, педагогических работников и родителей (законных представителей), в том числе и культуру полового воспитания;</p> <p>Принимает участие в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;</p> <p>Знает приоритетные направления развития образовательной системы РФ; законы и иные нормативно - правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения; технологии</p>

	<p>диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием и т.п.;</p> <p>Участвует в работе педагогических, методических советов, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий;</p> <p>Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса.</p>
<p>Куратор учебной группы</p>	<p>Содействует повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, в том числе путём осуществления контроля посещаемости и успеваемости;</p> <p>Обеспечивает включенность всех обучающихся в воспитательные мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации;</p> <p>Содействует успешной социализации обучающихся путём организации мероприятий и видов деятельности, обеспечивающих формирование у них опыта социально и личностно значимой деятельности, в том числе с использованием возможностей волонтерского движения, общественных движений, творческих и научных сообществ;</p> <p>Осуществляет индивидуальную поддержку каждого обучающегося учебной группы на основе изучения его психофизиологических особенностей, социально-бытовых условий жизни и семейного воспитания, социокультурной ситуации развития подростка в семье;</p> <p>Выявляет и оказывает поддержку обучающимся, оказавшимся в сложной жизненной ситуации, оказывает помощь в выработке моделей поведения в различных трудных жизненных ситуациях, в том числе проблемных, стрессовых и конфликтных;</p> <p>Выявление и педагогическую поддержку обучающихся, нуждающихся в психологической помощи;</p> <p>Проводит профилактическую работу по наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ;</p> <p>Формирует навыки информационной безопасности;</p> <p>Содействует формированию у обучающихся с устойчиво низкими образовательными результатами мотивации к обучению, развитию у них познавательных интересов;</p> <p>Оказывает поддержку талантливых обучающихся, в том числе содействие развитию их способностей;</p> <p>Содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в техникуме.</p> <p>Обеспечивает защиту прав и соблюдения законных интересов обучающихся, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования.</p> <p>Взаимодействует с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, привлекая родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах обучающихся в целях формирования единых подходов к воспитанию и создания наиболее благоприятных условий для развития личности каждого;</p> <p>Информируя родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательного процесса в течение учебного года, основных содержательных и организационных изменениях, о внеурочных</p>

	<p>мероприятиях и событиях жизни группы;</p> <p>Координируя взаимосвязь между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другими участниками образовательных отношений;</p> <p>Содействуя повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путём организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи по вопросам воспитания.</p>
<p>Преподаватель</p>	<p>Проводит обучение обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и профессиональных стандартов.</p> <p>Организует и контролирует самостоятельную работу обучающихся, индивидуальные образовательные траектории (программы), используя наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые образовательные технологии, включая информационные.</p> <p>Содействует развитию личности, талантов и способностей обучающихся, формированию их общей культуры, расширению социальной сферы в их воспитании.</p> <p>Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов).</p> <p>Оценивает эффективность обучения предмету (дисциплине, междисциплинарному курсу) обучающихся, учитывая освоение ими знаний, овладение умениями, применение полученных навыков, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т. ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.</p> <p>Соблюдает права и свободы обучающихся. Поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.</p> <p>Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (в т. ч. ведение электронных форм документации).</p> <p>Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательной организации.</p> <p>Участвует в работе методических объединений, конференций, семинаров; в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).</p> <p>Участвует в деятельности педагогических и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.</p> <p>Осуществляет связь с родителями или лицами, их заменяющими.</p> <p>Разрабатывает рабочие программы учебных дисциплин (модулей) по своей дисциплине и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество</p>

	<p>подготовки обучающихся, несет ответственность за реализацию их в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также за качество подготовки выпускников.</p> <p>Обеспечивает охрану жизни и здоровья, обучающихся во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.</p> <p>Соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики.</p> <p>Уважает честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений. Развивает у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формирует гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формирует у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.</p> <p>Применяет педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.</p> <p>Учитывает особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдает специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействует при необходимости с медицинскими организациями.</p> <p>Участвует в проведении работы по профессиональной ориентации обучающихся, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.</p> <p>Способствует профессиональному, культурному развитию обучающихся, привлекает их к техническому и прикладному творчеству.</p>
<p>Мастер производственного обучения</p>	<p>Проводит практические занятия и учебно-производственные работы, связанные с профессиональным (производственным) обучением.</p> <p>Участвует в проведении работы по профессиональной ориентации обучающихся, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.</p> <p>Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, а также современных информационных технологий. Подготавливает оборудование и соответствующую оснастку к занятиям, совершенствует материальную базу.</p> <p>Обеспечивает соблюдение безопасности труда, овладение обучающимися передовыми методами труда, современной техникой и технологией производства.</p> <p>Организует выполнение практических работ, а также работ по изготовлению качественной продукции и оказанию услуг населению.</p> <p>Принимает участие в заключении договоров с организациями и хозяйствами о проведении учебной (производственной) практики и осуществляет контроль за их выполнением. Готовит обучающихся, воспитанников к выполнению квалификационных работ и сдаче квалификационных экзаменов.</p> <p>Участвует в работе методических объединений, конференций, семинаров, педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний,</p>

	<p>оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).</p> <p>Способствует профессиональному, культурному развитию обучающихся, привлекает их к техническому и прикладному творчеству.</p> <p>Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.</p> <p>Оценивает эффективность обучения учебной и производственной практик обучающихся, учитывая овладение умениями, общими и профессиональными компетенциями, применение полученных навыков, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т. ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности. Поддерживает дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.</p> <p>Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (в т. ч. ведение электронных форм документации).</p> <p>Осуществляет связь с родителями или лицами, их заменяющими.</p> <p>Разрабатывает рабочие программы учебных дисциплин (модулей) по своей профессии и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, несет ответственность за реализацию их в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также за качество подготовки выпускников.</p> <p>Соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики.</p> <p>Уважает честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений. Развивает у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формирует гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формирует у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.</p> <p>Учитывает особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдает специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействует при необходимости с медицинскими организациями</p>
<p>Председатель Методической комиссии «Кураторов»</p>	<p>Организует взаимодействие кураторов – членов объединения; открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания объединения; изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей; консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей; планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в группах; становление и развитие системы воспитательной работы в учебных группах;</p> <p>Отвечает: за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МК; за пополнение методической помощи классному руководителю; за своевременное составление документации о работе МК и проведении мероприятий; за соблюдение принципов организации воспитательной работы; за знание классными руководителями их функциональных обязанностей, за повышение научно-методического уровня воспитательной работы.</p> <p>Председатель методического комиссии «Классных руководителей:</p>

	<p>координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в групповых коллективах; содействует становлению и развитию системы воспитательной работы в групповых коллективах; принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей; участвует в научно-исследовательской, методической работе техникума по вопросам воспитания совместно с заместителем директора по ВР организует исследовательские (творческие) группы педагогов и курирует их деятельность.</p>
--	---

3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Для организации воспитательной работы предусмотрено наличие оборудованных помещений:

- для работы органов студенческого самоуправления; проведения культурного студенческого досуга и занятий художественным творчеством, техническое оснащение которых должно обеспечивать качественное воспроизведение фонограмм, звука, видеоизображений, а также световое оформление мероприятия (актовый зал, репетиционные помещения и др.);
 - для работы психолого-педагогических и социологических служб (кабинет психолога, релаксационный кабинет);
 - объекты социокультурной среды (музей, библиотека, культурно-досуговые центры и другие);
- спортивные сооружения (залы и площадки, оснащённые игровым, спортивным оборудованием и инвентарём).

Техникум обладает следующими ресурсами:

<i>Актовый зал</i>	Площадь - 203 м ² на 150 мест, с акустическим, световым и мультимедийным оборудованием, интерактивная панель
<i>Спортивный зал</i>	Площадь - 273,2, м ² , волейбольная сетка, мячи (футбольные, волейбольные, баскетбольные), теннисный стол, бадминтон, дартс, гимнастическая стенка, скамейки, маты, обручи, скакалки, канат, гимнастические брусья, гимнастический конь.
<i>Библиотека</i>	Обеспечена печатными и электронными изданиями основной и дополнительной литературы по дисциплинам с выходом в сеть Интернет. Книжный фонд составляет 34656 экземпляров, из которых: - литература учебная – 17783; - учебно-методическая – 700; художественная литература – 16173.
<i>Медпункт</i>	Оборудован в соответствии с требованиями фельдшерского пункта
<i>Столовая</i>	Площадь - 167,6 м ² , 130 посадочных мест
<i>Общежитие</i>	120 койко-мест, из них: - для девушек – 50 койко-мест,

	для юношей – 70 койко-мест.
--	-----------------------------

3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.):

1. Систематическое освещение мероприятий воспитательного процесса на сайте техникума и в социальной сети Telegram
2. Своевременное размещение информации по воспитательной работе на стендах техникума
3. Мониторинг воспитательной среды
4. Создание групп Студенческого совета техникума, Центра молодежных инициатив (ЦМИ) и Центра Добровольчества «Абилимпикс» в социальных сетях.
5. Работа кабинета информатики для создания видеороликов и презентаций (оснащение программным обеспечением).

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
Республики Адыгея
«Майкопский индустриальный техникум»

РАЗДЕЛ 4

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Специальность 40.02.04 «Юриспруденция»

1 курс- 2024-2025 гг.

2 курс- 2025-2026 гг.

Уровень профессионального образования

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа

подготовки специалистов среднего звена

Квалификация выпускника: **юрист**

Форма обучения – **очная**

Нормативный срок обучения (на базе среднего общего образования) – **1 год 10 месяцев**

Год начала подготовки – **2024**

Год окончания подготовки - **2026**

Майкоп

2024

В ходе планирования воспитательной деятельности учитывался воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне:

Российской Федерации, в том числе:

«Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>;

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;

отраслевые конкурсы профессионального мастерства;

движения «Профессионалы»;

движения «Абилимпикс»;

Республика Адыгея (в соответствии с утвержденным региональным планом значимых мероприятий), в том числе «День Республики Адыгея», «День города» и др. а также отраслевые профессионально значимые события и праздники

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР
СЕНТЯБРЬ					
01.09.	День знаний Классные часы по группам, знакомство, экскурсия по техникуму, Проведение собраний с родителями студентов–первокурсников - актуализация систематического родительского контроля за использованием обучающимися запрещенными социальными группами и страницами сети Интернет, в том числе – запрещенными социальными группами и страницами, размещающих экстремистские материалы	1 курс	Учебные кабинеты	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., кураторы	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5-8 ЛР 25
Каждый понедельник	Церемония поднятия Государственного флага РФ. Внеурочные занятия «Разговоры о важном».	1-2 курс	Территория техникума	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., Зам. директора по Учебной работе Патокова З.Г.,	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 8 ЛР 10 ЛР 15

04.09.	Мероприятия, посвященные «Дню солидарности в борьбе с терроризмом»: -беседа «Толерантность сегодня – мир навсегда»; -книжная выставка «Мировое сообщество и терроризм»;			преподаватель ОБЖ - Денейкин А.А., Кураторы члены Студенческого совета, представители Родительского комитета	ЛР 16 ЛР 26
01.09.	Общее собрание для проживающих в общежитии Знакомство с локальными актами по общежитию. Проведение анкетирования по адаптации студентов, проживающих в общежитии.	1-2 курсы	общежитие	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., комендант общежития – Биштова М.Ю.	ЛР 3 ЛР 9 ЛР 13-22
06.09-13.09	Кураторские часы: -«О Правилах внутреннего распорядка обучающихся». -«Первые шаги при устройстве на работу», -«Трудовые права молодежи», «Личное и общественное в выборе профессии...», -«Значение профессионального выбора в дальнейшей жизни»; -«Что такое профессиональная этика и личностно-профессиональный рост обучающегося».	1-2 курсы	Учебные кабинеты	Зам директора по ПиИР- Габдрафиков В.В., кураторы	ЛР 3 ЛР 9 ЛР 13-22
07.09.	День воинской славы. Бородинское сражение (1812)	1-2 курс	Актовый зал	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., советник директора по воспитанию, преподаватели истории	ЛР 9 ЛР 10 ЛР 20 ЛР 22

08.09.	Единый классный час «Профилактика Инфекционных заболеваний» День трезвости	1-2курс	Учебные аудитории	Кураторы, Мед.работник техникума Гучетль С.Р.	ЛР 9 ЛР 10
С 1 сентября по 2 октября	Участие в мероприятиях, посвященных празднованию Дня СПО	1-2 курс Сотрудники техникума	Территория техникума	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., Зам директора по ПиИР- Габдрафиков В.В., кураторы	ЛР 13-22
сентябрь	Презентация РДДМ, ЦМИ, ССК, ВЦ «Абилимпикс», спортивных секций, кружков. Вовлечение студентов в социально значимую деятельность.	1 курс	Территория техникума	Руководитель ЦД «Абилимпикс», советник директора по воспитанию, кураторы групп. Руководитель физвоспитания, Руководитель ССК.	ЛР 33 ЛР 34
11. 09.	Международный день памяти жертв фашизма(10.09) кураторские часы в группах	1-2курсы	советник директора по воспитанию	Советник директора по воспитанию, преподаватели истории.	
14.09.	Заседание Студенческого совета	1-2 курс	Конференц-зал	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., советник директора по воспитанию; Председатель Студ.совета	ЛР 2 ЛР 7 ЛР 17 ЛР 25
20.09.	Встреча с инспектором по делам несовершеннолетних «Профилактика преступлений среди несовершеннолетних»	1-2 курс	Актовый зал	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М.	ЛР 3 ЛР 9 ЛР 10 ЛР 22
22.09.	Торжественное мероприятие «Посвящение в студенты»	1 курс	Актовый зал	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М. Председатель Студенческого совета, педагог доп. образования	ЛР 2 ЛР 17

01-29.	Адаптационный месячник. Тестирование первокурсников на уровень тревожности	1 курс	Учебные кабинеты	Педагог-психолог, кураторы	ЛР 9 ЛР 20 ЛР 22
Вторая декада месяца	Социально-психологическое тестирование обучающихся направленного на определение рисков формирования зависимости от наркотических средств и ПАВ	1-2 курс	Учебные аудитории	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М. Психолог, Педагог-психолог, кураторы	ЛР 2 ЛР 9 ЛР 10 ЛР 20 ЛР 26
29.09.	Экосубботник. Уборка территории, закрепленной за техникумом	1-2 курс	Техникум, Ул. Загородная	Завхоз Хаов А.М. Старший мастер- Шнейдер А.Б.	ЛР 2 ЛР 6 ЛР 10 ЛР 15
ОКТАБРЬ					
Сентябрь-октябрь	Волонтерская акция «За наших!» Плетение маскировочных сетей.	1-2 курс	Г. Майкоп, ул. Пушкина,280	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., советник директора по воспитанию.	ЛР 2 ЛР 6 ЛР 16 ЛР 17 ЛР 33 ЛР 34
01.10	День пожилых людей – проведение акции «От сердца к сердцу!»	1-2курс	Микрорайон	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., советник директора по воспитанию	ЛР 6 ЛР 4 ЛР 33 ЛР 34
05.10	Мероприятия к празднованию Дня города и Дню Республики Адыгея - общетехникумовский классный час, посвященный образованию Республики Адыгея; - фотовыставка «Мой город, моя Республика!» Классные часы, посвященные истории	1-2курсы	Учебные аудитории Город,ул. Пролетарская	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М. кураторы, преподаватели, РЦД.	ЛР 5 ЛР 8 ЛР 11 ЛР 17 ЛР 18 ЛР 26

	образовательного учреждения				
05.10	Праздничные мероприятия, посвященные Дню учителя	1-2курс	Актовый зал	Педагог доп. образования, Студенческий совет	ЛР 2 ЛР 7 ЛР 11
09.10	Лекция- беседа «Профилактика негативных явлений в молодежной среде»	1 курс	Актовый зал	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., участковый	ЛР 3 ЛР 7 ЛР 9 ЛР 10 ЛР 26
10-13 октября	Проведение тематических классных часов «Знакомство со специальностью , профессией»	1 курс	Учебные кабинеты	Зам. директора по ПиИР Габдрафиков В.В. кураторы, мастера п/о	ЛР 4 ЛР 17 ЛР 19 ЛР 27-32
20.10.	Родительские собрания	1-2курс	Актовый зал Учебные кабинеты	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., Кураторы, Зав. общежитием Биштова М.Ю.	ЛР 12 ЛР 26
25-27. октября	Международный день школьных библиотек (четвертый понедельник октября) Выставка из фондов редкой книги Книжная лотерея «Дарим книгу с любовью» Библиографическая игра «Есть храм у книг – библиотека» Акции ко Дню библиотек	1-2 курсы	Фойе техникума, библиотека	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., зав.библиотекой, советник директора по воспитанию, кураторы,	ЛР 5 ЛР 7 ЛР 11
27.10.	Информационно-профилактические встречи в общежитии техникума с инспектором ПДН	1-2 курс	общежитие	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., Кураторы, Зав. общежитием Биштова М.Ю.	ЛР 3 ЛР 9 ЛР 10 ЛР 22
26.10.	Заседание Студенческого совета	1-2 курс	Конференц-зал	Зам. директора по	ЛР 2

				воспитательной работе Брагунова А.М.,	ЛР 7 ЛР 17 ЛР 25
30.10.	День памяти жертв политических репрессий – Уроки памяти	1-2курс	Учебные кабинеты	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., советник директора по воспитанию, кураторы,	ЛР 2
НОЯБРЬ					
07.11.	Классные часы, открытые уроки, мероприятия, посвященные Дню народного единства	1-2 курс	Учебные кабинеты, библиотека	Зам. директора по воспитательной работе, методисты, кураторы, преподаватели	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5 ЛР 11
01.11.	День судебного пристава	1-2 курс	Учебные кабинеты	Зам. директора по ПиИР Габдрафиков В.В., Преподаватели, мастера п/о, кураторы	ЛР 4 ЛР 13 ЛР19 ЛР23 ЛР 24, 27-32
10.11.	День сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации	1-2 курс	Актный зал	Зам. директора по воспитательной работе, кураторы, преподаватели.	ЛР 4 ЛР 13 ЛР19 ЛР23 ЛР 24, 27-32
13.11.	Единый классный час «Уроки правовых знаний» Путешествие - игра "Мои права и обязанности" Уроки нравственности	1-2курсы	Актный зал	Зам. директора по воспитательной работе, кураторы, преподаватели.	ЛР 3 ЛР 9 ЛР 10 ЛР 20
16.11.	Групповое занятие по профессиональному консультированию «Адаптация. Карьера. Успех»	1-2 курсы	Учебные кабинеты	Зам. директора по ПиИР Габдрафиков В.В., Преподаватели, мастера п/о,	ЛР 4 ЛР 13 ЛР 14

				кураторы	ЛР19 ЛР23 ЛР 24
Октябрь-ноябрь	Участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах, «Профессионалы», «Абилимпикс» на различных уровнях.		Учебные кабинеты мастерские	Зам. директора по ПиИР Габдрафиков В.В. мастера производственного обучения, преподаватели спец. дисциплин	ЛР 13 ЛР 20 ЛР 21 ЛР 23 ЛР 26
22.11.	Родительское собрание. Классные родительские собрания по темам «Первые проблемы подросткового возраста», «О значении домашнего задания в учебной деятельности студента»	1-2 курс	Учебные кабинеты, Онлайн	Заместитель директора по УР- Патокова З.Г., зам. директора по воспитательной работе, кураторы, преподаватели.	ЛР 12 ЛР 26
28.11.	Работа Совета профилактики	1-2курс	Конференц-зал	Совет профилактики (директор, зам.директора по ВР, зам.директора по УР, зам.директора по П и ИР, кураторы и др.)	ЛР 2 ЛР 7 ЛР26
ДЕКАБРЬ					
01.12.	Всемирный день борьбы со СПИДом Классные часы, посвященные Всемирному дню борьбы со СПИДом: «О вредных привычках и не только...», «Береги себя» мероприятия по профилактике ВИЧ- инфекции	1-2 курс	Актовый зал Учебные кабинеты	Зам.директора по ВР, кураторы, психолог, преподаватели, медработник техникума.	ЛР 9 ЛР 10 ЛР 20 ЛР 25
03.12.	День юриста	1-2 курс	Учебные кабинеты	Зам. директора по ПиИР Габдрафиков В.В., Преподаватели, мастера п/о, кураторы	ЛР 4 ЛР 13 ЛР19 ЛР23 ЛР 24, 27-32

04.12.	День Неизвестного Солдата(03.12.) виртуальная экскурсия «Есть память, которой не будет конца» Возложение цветов Памятник Неизвестному солдату	1-2 курс	Актовый зал, Мемориальный комплекс «Памяти павших»	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., преподаватель ОБЖ-Денейкин А.А., кураторы	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5 ЛР 25 ЛР 26
04.12.	Международный день инвалидов Урок толерантности «Смотрите на нас, как на равных»	1-2 курс	Учебные кабинеты	Кураторы, психологи, воспитатели	ЛР 1 ЛР 17 ЛР 25 ЛР 26
05.12.	День добровольца (волонтера) Акция «Чем можем, тем поможем», «Сделаем вместе!», Игровой час «От улыбки станет всем светлей» Круглый стол «Волонтерское движение в России» «Мы Вместе» (волонтерство) https://onf.ru	добровольцы	Актовый зал, фойе техникума	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., советник директора, РЦД, ЦМИ, Студ.совет	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 6 ЛР 17 ЛР 25 ЛР 26 ЛР 33 ЛР 34
11.12.	День Героев Отечества (9.12) Классный час «День героев Отечества»	1-2 курс	Территория техникума, учебные кабинеты	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., Денейкин А.А., советник директора, кураторы	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5
12.12.	Единый урок «Права человека» Выставка газет «Тебе о праве – право о тебе» Деловая игра «Конвенция о правах ребенка» Круглый стол «Ты имеешь право» Викторина «Знаешь, ли ты свои права?»	1-2 курс	Учебные кабинеты	Зам.директора по ВР, преподаватели истории, обществознания	ЛР 3 ЛР 7 ЛР 8
12-15 декабря	День Конституции Российской Федерации Тематические классные часы, посвящённые Дню Конституции Российской Федерации Круглый стол «Быть гражданином»	1-2 курс	Учебные кабинеты	Преподаватели истории, обществознания, советник директора, зав. библиотекой,	ЛР 1 ЛР 5 ЛР 8 ЛР 11

	Выставка «История Конституции - история страны» Урок правовой грамотности				ЛР 26
19.12.	Урок-встреча «Ответственность за свои поступки»	1-2 курс	Актовый зал	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., инспектор ПДН, кураторы	ЛР 3 ЛР 9 ЛР 10 ЛР 12 ЛР 20 ЛР 26
27.12.	Новогодний серпантин	1-2курс	Актовый зал, общезитие	Педагог дополнительного образования, кураторы, воспитатели	ЛР 2 ЛР 11 ЛР 26
28.12.	Совет профилактики		Конференц-зал	Совет профилактики (директор, заместители директора)	ЛР 2 ЛР 7 ЛР26
ЯНВАРЬ					
19.01.	Классный час «Профессиональная этика и культура общения»	1-2 курс	Учебные кабинеты	Кураторы	ЛР 4 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 21-24
12.01.	День работника прокуратуры	1-2 курс	Учебные кабинеты	Зам. директора по ПиИР Габдрафиков В.В. мастера производственного обучения, преподаватели спец. дисциплин	ЛР 4 ЛР 13 ЛР19 ЛР23 ЛР 24, 27-32
21.01.	Видеоурок «Мы рождены, чтоб сказку сделать болью?» (о загрязнении планеты)	1-2 курс	Актовый зал	Преподаватель биологии и экологии	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 10
27.01.	Совет профилактики		Конференц-зал	Совет профилактики (директор, зам.директора по ВР, зам.директора по П и ИР,	ЛР 2 ЛР 7 ЛР26

				кураторы и др.)	
25.01.	День российского студенчества. «Татьянин день» (праздник студентов) праздничная программа	1-2 курс	Актальный зал, общежитие	Педагог дополнительного образования, кураторы, Студ. Совет. Волонтеры	ЛР 2 ЛР 7 ЛР 11
Вторая декада месяца	Неделя технологического профиля (научно-практическая конференция, классные часы, профориентационный практикум, викторины, экскурсии на предприятия г. Майкопа, мастер-класс.).	1-2 курс	Конференц-зал, учебные кабинеты, мастерские, предприятия г. Майкопа	Председатель МК, члены МК	ЛР 4 ЛР 13-18, ЛР 20-26
.27.01.	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады. День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима) - День памяти жертв Холокоста Акции, конкурсы, открытые уроки, мероприятия, выставка газет, тематические классные часы	1-2 курс	Конференц-зал, учебные кабинеты,	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., Денейкин А.А., кураторы, советник директора, зав. библиотекой	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5 ЛР 6
29.01.	Заседание Студ. Совета	Актив Совета	Конференц-зал	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М.,	ЛР 2 ЛР 7 ЛР 17 ЛР 25
ФЕВРАЛЬ					
02.02.	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943) Акции, конкурсы, открытые уроки, мероприятия, выставка газет, тематические классные часы курсе «День разгрома	1-2 курс	Конференц-зал, учебные кабинеты,	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., Денейкин А.А., советник директора, кураторы	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5 ЛР 6

	советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве»				
15.02.	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества, 35 лет со дня вывода советских войск из Республики Афганистан. Акции, конкурсы, открытые уроки, мероприятия, выставка газет, тематические классные часы	1-2 курс	Конференц-зал, учебные кабинеты,	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., Денейкин А.А., советник директора, кураторы	ЛР 1 ЛР 2
21.02.	Международный день родного языка (21 февраля) Акции, конкурсы, открытые уроки, мероприятия, выставка газет, тематические классные часы	1-2 курс	Конференц-зал, учебные кабинеты,	Преподаватели русского, адыгейского языков	ЛР 5 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 11
23.02.	День Защитника Отечества комплекс мероприятий	1-2 курс	Актальный зал, общежитие, спортивный зал	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., руководитель физвоспитания, кураторы	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5
24-28 февраля	«Профессия, специальность, квалификация»; «Научно-технический прогресс и требования к современному специалисту»	1-2 курс	Учебные кабинеты, мастерские	Зам.директора по П и ИР Габдрафиков В.В., кураторы, мастера производственного обучения	ЛР 13-16 ЛР 19-26
	Подготовка победителей «Профессионалы» к отборочным соревнованиям			Зам.директора по П и ИР Габдрафиков В.В., мастера производственного обучения	ЛР 13-16 ЛР 19-26
	Учебно-практическая конференция по организации производственных практик профессиональных модулей	1-2 курс		Зам.директора по П и ИР Габдрафиков В.В., мастера производственного обучения	ЛР 13-16 ЛР 19-26
25.02	Встреча студентов с врачом-наркологом, инспектором ПДН	1-2 курс	Актальный зал	Зам. директора по воспитательной работе	ЛР 9 ЛР 10

				Брагунова А.М., медроботник техникума	ЛР 20
28.02	Заседание Студ. Совета	1курс		Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., Студ. совет	ЛР 2 ЛР 7 ЛР 17 ЛР 25
МАРТ					
	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный к празднованию дня гражданской обороны)	1-2 курс	Актовый зал	Преподаватель ОБЖ Денейкин А.А.	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 7 ЛР 9 Лр 10 ЛР 26
07.03.	Международный женский день Тематические классные часы, праздничная программа	1-2 курс	Актовый зал, общежитие	Педагог дополнительного образования, кураторы	ЛР 2 ЛР 11
14-20 марта	Неделя математики конкурсы, открытые уроки, мероприятия, выставка газет, тематические классные часы, олимпиады, викторины	1-2 курс	Конференц-зал, учебные кабинеты,	Зам. директора по УР, преподаватели	ЛР 7 ЛР 19
18.03.	День воссоединения Крыма с Россией (кураторские часы)	1-2курс	Учебные кабинеты.	Кураторы, преподаватели	ЛР 1 ЛР 8
22.03.	Заседание Студ. Совета	Члены Студ. совета	Конференц-зал	Студ. совет	ЛР 2 ЛР 7 ЛР 17 ЛР 25
29.03.	Конкурс профессионального мастерства «Лучший по профессии». (Выставка работ студентов)	1-2 курс	Фойе техникума	Зам.директора по П и ИР Габдрафиков В.В., мастера производственного обучения, кураторы.	ЛР 13-16 ЛР 19-26

30.03.	Инструктажи по ТБ и правилах поведения вблизи водоемов	1-2 курс	Учебные кабинеты	Кураторы	ЛР 9 ЛР 11 ЛР 20
АПРЕЛЬ					
12.04.	День космонавтики. Гагаринский урок «Космос - это мы!» кураторские часы	1-2 курс	Учебные кабинеты	Кураторы	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5
18-22 апреля	Фотовыставка «Мои первые шаги в профессию»	1-2 курс	Фойе техникума	Кураторы, преподаватели, Студ. Совет, ЦМИ	ЛР 13-16 ЛР 19,21-23, 27-32
19.04.	Антинаркотическая акция «Здоровье молодежи - богатство России»	1-2 курс		Студ. Совет, ЦМИ, добровольцы.	ЛР 3 ЛР 9
19.04.	Профилактика наркомании подростков, информация об уголовной ответственности за употребление и распространение наркотиков, спайсов, солей и т.д.	1-2 курс	Актовый зал	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., психолог, мед.работник.	ЛР 3 ЛР 9 ЛР 10
22.04.	Акция «Чистая территория». Уборка и озеленение территории	1-2курс	Территория техникума	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., советник по воспитанию, волонтеры, Студ. Совет, ЦМИ	ЛР 10 ЛР 25 ЛР 26
26.04.	Индивидуальные, профилактические беседы с родителями	Родители, законные представители	Конференц-зал, учебные кабинеты, общежитие	Кураторы, преподаватели, воспитатели	ЛР 12 ЛР 26
МАЙ					
05.05.	Международный день борьбы за права инвалидов открытые уроки, мероприятия, выставка газет, тематические классные часы, онлайн – дискуссии	1-2 курс	Конференц-зал, учебные кабинеты, общежитие	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., психолог, волонтеры, Студ. совет	ЛР 2 ЛР 8 ЛР 17 ЛР 26

1-9 мая	Патриотическая декада, посвященная Дню Победы: 1) тематические Классные часы, внеклассные мероприятия; 2) уборка территории памятников; 3) участие в городских, республиканских праздничных мероприятиях; Акция «Георгиевская лента» Акция «Бессмертный полк» Акция «Окна Победы»	1-2 курс	Конференц-зал, актовый зал, учебные кабинеты, общежитие, город «Бульвар Победы», ветеранское кладбище «Алея славы»	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., советник по воспитанию, психолог, волонтеры, Студ. Совет, кураторы, преподаватели	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5 ЛР 7 ЛР 17 ЛР 26 ЛР 33 ЛР 34
15-18 мая	Международный день семьи открытые уроки, мероприятия, тематические классные часы, викторины, круглый стол	1-2курс	Конференц-зал, учебные кабинеты, общежитие	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., советник по воспитанию, кураторы, воспитатели	ЛР 5 ЛР 7 ЛР 11 ЛР 12
23.05.	День государственного флага Российской Федерации Викторина «Символы России»	1-2курс	Конференц-зал, учебные кабинеты, общежитие	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., советник по воспитанию, кураторы, воспитатели	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 11 ЛР 17
24.05.	День славянской письменности и культуры Акция «Бесценный дар Кирилла и Мефодия», ко Дню славянской письменности и культуры	1-2курс	Конференц-зал, учебные кабинеты, библиотека	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., советник по воспитанию, кураторы, зав.библиотекой	ЛР 1 ЛР 11 ЛР 17
26.05.	Встреча с работниками центра занятости. «Я и профессия»	1-2 курс	Конференц-зал, учебные кабинеты	Зам.директора по П и ИР – Габдрафиков В.В., мастера производственного обучения, кураторы.	ЛР 19 ЛР 23 ЛР 26
27.05.	«Большая перемена» https://bolshayaperemena.online/	1-2 курс	Конференц-зал, учебные	Зам. директора по воспитательной работе	ЛР 19 ЛР 23

			кабинеты	Брагунова А.М., кураторы, преподаватели	ЛР 26
31.05.	День здоровья	1-2 курс	Спортивная площадка на территории техникума	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., советник по воспитанию, руководитель ССК, кураторы, преподаватели физической культуры	ЛР 9 ЛР 10 ЛР 20
ИЮНЬ					
01.06.	Международный день защиты детей. Выставка творческих работ обучающихся «Пусть всегда будет солнце...»	1 курс	Фойе техникума	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., советник по воспитанию, кураторы, преподаватели	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 7
09.06.	350-летие со дня рождения Петра I открытые уроки, мероприятия, выставка газет, тематические классные часы, викторины, круглый стол	1-2 курс	Конференц-зал, учебные кабинеты	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., кураторы, преподаватели	ЛР 5
12- 15. июня	День России Акция ко дню России «Россия - Родина моя!»	1-2 курс		Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., советник по воспитанию, кураторы, преподаватели	ЛР 1 ЛР 2 ЛР11
22.06.	День памяти и скорби Классные часы	1-2 курс	учебные кабинеты	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., советник по воспитанию, кураторы, преподаватели	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5 ЛР 26
22.06.	Республиканская акция «Молодежный почетный караул Пост№1»	волонтеры	Мемориальный комплекс «Памяти	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М.,	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5

			павших»	Преподаватель ОБЖ .	ЛР 26
24.06.	Родительское собрание Итоги за год.	1-2курс	учебные кабинеты	Зам. директора по УР – Патокова З.Г., по воспитательной работе Брагунова А.М., кураторы, преподаватели	ЛР 12
27.06.	День молодежи – комплекс мероприятий	1-2курс	город	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., советник по воспитанию, кураторы,	ЛР 2 ЛР 9
28.06.	Совет профилактики		Конференц-зал	Совет профилактики (директор, заместители директора , кураторы и др.)	ЛР 2 ЛР 7 ЛР26
30.06.	Торжественное вручение дипломов	2 курс	Актовый зал	Зам. директора по воспитательной работе Брагунова А.М., кураторы	ЛР 1 ЛР 23 ЛР 24 ЛР 26