



**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"БИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ"**

РАССМОТРЕНА
на Педагогическом совете
протокол № 5 от 27 февраля 2024



УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа


Е.В. Метель
1 марта 2024г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
Программа подготовки специалистов среднего звена
по специальности
40.02.04 Юриспруденция**

Форма обучения	Очная
Нормативный срок обучения:	
- на базе основного общего образования	
- на базе среднего общего образования	1 год 10 месяцев
Присваиваемая квалификация	Юрист
Специальность утверждена	Приказом Минпросвещения РФ 27.10.2023 № 798
Дата начала реализации программы	1 сентября 2024 года

г. Бийск 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1	Целевой раздел		4
	1.1	Пояснительная записка	4
	1.1.1	Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы	4
	1.1.2	Цели и задачи разработки ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция	6
	1.1.3	Принципы и подходы к формированию образовательной программы	7
	1.1.4	Общая характеристика образовательной программы	8
	1.2	Планируемые результаты	11
	1.2.1	Область профессиональной деятельности выпускников	11
	1.2.2	Виды профессиональной деятельности	11
	1.2.3	Общие компетенции	11
	1.2.4	Профессиональные компетенции	13
	1.3	Система оценки результатов обучения	13
	1.3.1	Формы аттестации	12
	1.3.2	Организация и формы представления и учета результатов текущего контроля	13
	1.3.3	Организация и формы представления и учета результатов промежуточной аттестации	15
	1.3.4	Организация, критерии оценки и формы представления и учета результатов оценки учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся	15
	1.3.5	Организация, содержание и критерии оценки результатов государственной итоговой аттестации	16
2	Организационный раздел		22
	2.1	Учебный план	22
	2.2	Календарный учебный график	22
3	Содержательный раздел		23
	3.1	Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей раздела «Профессиональная подготовка»	23
	3.1.1	Рабочие программы учебных дисциплин социально-гуманитарного цикла	23
	3.1.2	Рабочие программы учебных дисциплин общепрофессионального учебного цикла	93
	3.1.3	Рабочие программы профессиональных модулей и практик	176
	3.2	Программа воспитания	341
	3.3	Программа формирования и развития универсальных учебных действий	341
	3.4	Программа государственной итоговой аттестации	360
	3.5	Оценочные средства	378
	3.6	Методические материалы	379
4	Организационно-педагогические условия. Система условий реализации основной образовательной программы		381
	4.1	Общесистемные условия	381
	4.2	Материально-техническое обеспечение	381
	4.3	Учебно-методическое обеспечение	381

4.4	Информационно-методические условия	383
4.5	Кадровое обеспечение	384
4.6	Психолого-педагогические условия	386
4.7	Финансовые условия	386
4.8	Требования к организации практик	386
Приложение 1. Учебный план		
Приложение 2. Календарный учебный график		
Приложение 3. Календарные рабочие планы		
Приложение 4. Фонд оценочных средств		
Приложение 5. Методические материалы		
Приложение 6. Программа воспитания		
Приложение 7. Карта обеспеченности учебной и учебно-методической литературой		
Приложение 8. Кадровое обеспечение ППССЗ по специальности 40.02.04		
Приложение 9. Перечень лабораторий, мастерских и других помещений используемых для организации учебного процесса		

1. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

1.1 Пояснительная записка

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП), реализуемая в КГБПОУ «Бийский государственный колледж» по специальности 40.02.04 Юриспруденция представляет собой разработанный и утвержденный колледжем комплекс нормативно-методической документации, который определяет состав, содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по данной специальности.

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

ГИА - государственная итоговая аттестация;

ГЭК - государственная экзаменационная комиссия;

КГБПОУ «БГК» - Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бийский государственный колледж»;

ЛР - личностные результаты реализации программы воспитания;

МДК - междисциплинарный курс;

ОВЗ - ограниченные возможности здоровья;

ОК - общая компетенция;

ООП - основная образовательная программа;

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа;

ПА – промежуточная аттестация;

ПК - профессиональная компетенция;

ПКР - программа коррекционной работы;

ПМ - профессиональный модуль;

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена;

СПО - среднее профессиональное образование;

СОО - среднее общее образование;

УУД - универсальные учебные действия;

ФГОС СОО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования;

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

Цикл ЕН- математический и общий естественнонаучный цикл;

Цикл ОГСЭ - общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ОП - общепрофессиональный цикл.

1.1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы

ОПОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция предназначена для обучения студентов по ППССЗ в соответствии с требованиями ФГОС СОО и ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, с учетом требований регионального рынка труда.

ОПОП разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Приказ Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 №457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

3. Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
4. Приказ Минобрнауки России от 05.08.2020 №885, Минпросвещения России от 05.08.2020 №390 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);
5. Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
6. Приказ Минобрнауки России от 25.10.2013 №1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
7. Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
8. Приказ Минпросвещения России от 23.10.2023 №798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция»;
9. Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».

ОПОП разработана с учетом следующих документов:

1. Уточнения Рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ СПО на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259);
2. Примерные программы общеобразовательных учебных дисциплин для профессиональных образовательных организаций (2015г), одобренные Научно-методическим советом Центра профессионального образования и систем квалификаций ФГАУ «ФИРО» (протокол №3 от 25.05.2017);
3. Примерная основная образовательная программа, разработчик: Федеральное государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте» (ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ»);
4. Устав КГБПОУ «Бийский государственный колледж»;
5. Положение о практической подготовке в КГБПОУ «Бийский государственный колледж»;
6. Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в КГБПОУ «Бийский государственный колледж»;
7. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального в КГБПОУ «Бийский государственный колледж».
8. Положение о порядке составления расписания учебных занятий в КГБПОУ «Бийский государственный колледж»;
9. Порядок прохождения обучающимися КГБПОУ «Бийский государственный колледж» обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) и профессиональной гигиенической подготовки.

1.1.2 Цели и задачи разработки ППСЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Основная профессиональная образовательная программа по специальности 40.02.04 Юриспруденция направлена на решение задач интеллектуального, культурного и профессионального развития человека и имеет целью подготовку специалистов среднего звена по всем основным направлениям общественно полезной деятельности в соответствии с потребностями общества и государства, а также удовлетворение потребностей личности в углублении и расширении образования.

Цели образовательной программы:

- получение студентами квалификации юрист с одновременным получением среднего общего образования;
- становление и развитие личности студента в ее самобытности и уникальности, осознание собственной индивидуальности, появление жизненных планов, готовность к самоопределению;
- достижение выпускниками планируемых результатов: освоение видов деятельности, общих и профессиональных компетенций и компетентностей, определяемых личностными, семейными, общественными, государственными потребностями и возможностями обучающегося, индивидуальной образовательной траекторией его развития и состоянием здоровья.

Достижение поставленных целей при разработке и реализации образовательной организацией основной образовательной программы среднего общего образования предусматривает решение следующих основных задач:

- формирование российской гражданской идентичности обучающихся;
- сохранение и развитие культурного разнообразия и языкового наследия многонационального народа Российской Федерации, реализация права на изучение родного языка, овладение духовными ценностями и культурой многонационального народа России;
- обеспечение равных возможностей получения качественного среднего общего образования;
- обеспечение достижения обучающимися образовательных результатов в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СОО;
- обеспечение реализации бесплатного образования на уровне среднего общего образования в объеме основной образовательной программы, предусматривающей изучение обязательных учебных предметов, входящих в учебный план (учебных предметов по выбору из обязательных предметных областей, дополнительных учебных предметов, курсов по выбору и общих для включения во все учебные планы учебных предметов, в том числе на углубленном уровне), а также внеурочную деятельность;
- установление требований к воспитанию и социализации обучающихся, их самоидентификации посредством лично и общественно значимой деятельности, социального и гражданского становления, осознанного выбора профессии, понимание значения профессиональной деятельности для человека и общества, в том числе через реализацию образовательных программ, входящих в основную образовательную программу;
- обеспечение преемственности основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего, профессионального образования;
- развитие государственно-общественного управления в образовании;
- формирование основ оценки результатов освоения обучающимися основной образовательной программы, деятельности педагогических работников, организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- создание условий для развития и самореализации обучающихся, для формирования здорового, безопасного и экологически целесообразного образа жизни обучающихся.

- Для получения квалификации ЮРИСТ студент должен освоить виды деятельности:
- обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты обслуживание и эксплуатация технологического оборудования;
 - организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Для получения среднего общего образования студент должен освоить личностные, предметные и метапредметные результаты в соответствии с требованиями раздела 1.2 «Планируемые результаты».

1.1.3 Принципы и подходы к формированию образовательной программы.

Основная профессиональная образовательная программа состоит из двух взаимосвязанных частей: общеобразовательного цикла, обеспечивающего получение студентами среднего общего образования, и профессионального цикла, обеспечивающего получение квалификации юрист по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Основная образовательная программа сформирована на основе системно-деятельностного подхода. В связи с этим личностное, социальное, познавательное развитие обучающихся определяется характером организации их деятельности, в первую очередь учебной, а процесс функционирования образовательной организации, отраженный в основной образовательной программе (ООП), рассматривается как совокупность следующих взаимосвязанных компонентов:

- цели образования;
- содержания образования на уровне среднего общего образования;
- форм, методов, средств реализации этого содержания (технологии преподавания, освоения, обучения);
- субъектов системы образования (педагогов, обучающихся, их родителей (законных представителей));
- материальной базы как средства системы образования.

Основная образовательная программа при конструировании и осуществлении образовательной деятельности ориентируется на личность как цель, субъект, результат и главный критерий эффективности, на создание соответствующих условий для саморазвития творческого потенциала личности.

Осуществление принципа индивидуально-дифференцированного подхода позволяет создать оптимальные условия для реализации потенциальных возможностей каждого обучающегося.

Основная образовательная программа сформирована с учетом принципа демократизации, который обеспечивает формирование и развитие демократической культуры всех участников образовательных отношений на основе сотрудничества, сотворчества, личной ответственности, в том числе через развитие органов государственно-общественного управления образовательной организацией.

ОПОП ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция сформирована для очной формы обучения на базе среднего общего образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО и с учетом индивидуальных особенностей, потребностей и запросов обучающихся.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка организована непосредственно в образовательной организации и в организациях, осуществляющей деятельность по профилю образовательной

программы (профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

В КГБПОУ «БГК» практическая подготовка осуществляется в форме учебных практик и производственных практик. Учебные практики и производственные практики входят в профессиональный цикл, проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля. Виды практики и способы ее проведения определены образовательной программой, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются в рабочих программах практик по каждому виду практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Для студентов, заключивших договор о целевом обучении, образовательная организация учитывает предложения заказчика целевого обучения при организации прохождения практики, а также по запросу заказчика целевого обучения предоставляет ему сведения о результатах освоения студентом образовательной программы.

1.1.4 Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: ЮРИСТ.

Форма обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования, включает все виды учебной деятельности, предусматривающей получение квалификации специалиста среднего звена Юрист и составляет 2946 академических часов.

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий на базе среднего общего образования составляет 1 год 10 месяцев.

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы среднего профессионального образования определены соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Программа содержит:

- Целевой раздел
- Организационный раздел
- Содержательный раздел
- Организационно-педагогические условия. Система условий реализации основной образовательной программы.

Основная образовательная программа содержит обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативная). Выделение обязательной и вариативной части проводилось в профессиональном цикле в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Обязательная часть профессиональной составляющей ОПОП СПО в полном объеме выполняет требования ФГОС СПО, направлена на формирование общих и профессиональных компетенций и составляет не более 70% от общего объема времени, отведенного на ее освоение, без учета объема времени на государственную итоговую аттестацию.

Вариативная часть образовательной программы направлена на расширение основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу согласно квалификации юрист, углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

В соответствии с выбранной профессией/специальностью установлен естественно-научный, гуманитарный, социально-экономический, технологический профиль образовательной программы.

Учебный год в колледже начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы.

Образовательная программа имеет следующую структуру:

- профессиональная подготовка.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО профессиональная подготовка включает в себя:

- общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл;
- математический и общий естественнонаучный учебный цикл;
- общепрофессиональный учебный цикл;
- профессиональный учебный цикл;
- государственная итоговая аттестация, которая завершается присвоением квалификации юрист.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный учебные циклы состоят из учебных дисциплин.

Общепрофессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных учебных дисциплин.

Профессиональный цикл состоит из профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении профессиональных модулей обучающиеся проходят практическую подготовку в форме учебной и производственной практики.

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППССЗ базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных учебных дисциплин:

- «Основы философии»;
- «История»;
- «Иностранный язык в профессиональной деятельности»;
- «Физическая культура»;
- «Психология общения».

Общий объем дисциплины «Физическая культура» составляет 244 академических часа. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

Обязательная часть общепрофессионального учебного цикла ППССЗ предусматривает изучение учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на учебную дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) – 48 часов. В период обучения с юношами проводятся учебные сборы. Для подгрупп девушек часть учебного времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» (48 часов), отведенного на изучение основ военной службы, используется на освоение основ медицинских знаний.

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения составляет 95 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	62 нед.
Учебная практика	12 нед.
Производственная практика	
Промежуточная аттестация	2 нед.

Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	13 нед.
Итого	95 нед.

В целях реализации компетентного подхода ОПОП предусматривает использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Общая продолжительность каникул в учебном году должна составлять: на 1 курсе - 11 недель, на 2 курсе - 2 недели, в том числе не менее 2-х недель в зимний период.

Выполнение курсового проекта предусмотрено по профессиональному модулю профессионального учебного цикла ПМ.01 (МДК.01.02), ПМ.02 (МДК.02.02), ПМ.03 (МДК.03.01). Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Общий объем дисциплины «Физическая культура» составляет 88 академических часов. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

Консультации для обучающихся предусматриваются из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются педагогическими работниками.

Условия реализации описаны в разделе «Организационно-педагогические условия. Система условий реализации основной образовательной программы».

При реализации образовательной программы среднего профессионального образования используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» и локальными актами образовательной организации.

При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 №302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.10.2011, регистрационный №22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.05.2013 №296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03.07.2013, регистрационный №28970), от 05.12.2014 №801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03.02.2015, регистрационный №35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 06.02.2018 №62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 02.03.2018, регистрационный №50237), Министерства здравоохранения Рос-

сийской Федерации от 13.12.2019 №1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24.12.2019, регистрационный №56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.04.2020 №187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12.05.2020 г, регистрационный №58320), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18.05.2020 №455н.

1.2 Планируемые результаты

1.2.1 Область профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников: 09 Юриспруденция (реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения).

1.2.2 Виды профессиональной деятельности

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация
Правоприменительная деятельность	Правоприменительная деятельность	Юрист
Правоохранительная деятельность	Правоохранительная деятельность	
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	

1.2.3 Общие компетенции

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.08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2.4 Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности
правоприменительная деятельность	ПК.1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм 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
правоохранительная деятельность	ПК.2.1 Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации 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
обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПК.3.1 Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты ПК.3.2 Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам ПК.3.3 Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе об установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии ПК.3.4 Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Россий-

	ской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения
--	---

1.3 Система оценки результатов обучения

1.3.1 Формы аттестации

Освоение образовательной программы среднего профессионального образования ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся регламентируется локальными актами – Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в КГБПОУ «Бийский государственный колледж».

Текущий контроль успеваемости студентов и промежуточная аттестация проводятся с целью:

определения полноты и прочности теоретических знаний по предмету, дисциплине, МДК;

- определения умений применять полученные теоретические знания на практической подготовке;
- определения уровня освоения общих и профессиональных компетенций;
- использования результатов контроля знаний студентов для корректировки организации и содержания процесса обучения, развития их творческих способностей, самостоятельности и инициативы в овладении профессиональными компетенциями;
- получения, накапливания и представления информации о состоянии дел у студента, группы, специальности/профессии, за любой промежуток времени и на текущий момент;
- активизации личностного фактора в студенческой среде путём введения принципа состязательности в процесс обучения, который базируется на главном показателе – качестве подготовки специалистов/квалифицированных рабочих, служащих;
- определения адекватности методики преподавания современным требованиям, а также выявления тенденции развития процесса обучения.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине (УД) и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Изучение программы завершается государственной итоговой аттестацией, по результатам которой выпускникам присваивается квалификация ЮРИСТ. Организация ГИА регламентируется Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального в КГБПОУ «Бийский государственный колледж».

1.3.2 Организация и формы представления и учета результатов текущего контроля

Текущий контроль - вид контроля, с помощью которого определяется степень качества усвоения изученного учебного материала теоретического и практического характера в ходе обучения.

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении семестра во время проведения аудиторных занятий по учебной дисциплине (УД), междисциплинарному курсу (МДК), учебной практике (УП) и производственной практике (ПП), входящих в учебный план, а также во время самостоятельной работы обучающихся.

При текущем контроле по УП и ПП проверяется уровень достижения обучающимся практического опыта, умений и знаний, установленный рабочими программами в соответствии с ФГОС СПО.

Текущий контроль осуществляется преподавателями во время проведения аудиторных занятий, в период прохождения учебной и производственной практики, внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося.

Текущий контроль осуществляется по каждой УД, МДК, практике, входящей в образовательную программу.

Текущий контроль успеваемости, его виды и формы предусматриваются календарными рабочими планами УД, МДК, УП и ПП на усмотрение преподавателя или мастера производственного обучения исходя их специфики учебной дисциплины, профессионального модуля.

Данные формы контроля находят отражение в комплексах оценочных средств по учебной дисциплине, МДК, УП и ПП.

Для проведения текущего контроля используются следующие формы:

- Устный контроль:

- опрос (фронтальный, индивидуальный, комбинированный и др);
- семинар;
- доклад;
- сообщение;
- собеседование;
- отчет;
- защита (отчета, практической работы, курсовой работы) и др.

- Письменный контроль:

- контрольная работа;
- графическая работа;
- практическая работа;
- самостоятельная работа;
- расчетная работа;
- технический диктант;
- словарный диктант;
- письменный отчет;
- реферат;
- сочинение;
- эссе;
- тест;
- курсовая работа;
- решение задач;
- тезисы;
- чертежи;
- схемы;
- кроссворды;
- проверка работы и др.

- Программированный контроль:

- тест и др.

- Комбинированный контроль, другие формы текущей аттестации в соответствии с УМК предмета, дисциплины, МДК.

Текущий контроль практики проводится в форме экспертной оценки выполнения работ на практике руководителем практики.

Периодичность текущего контроля не реже 1 раза за 6 часов учебных занятий.

Оценки, полученные обучающимися в ходе текущего контроля, выставляются преподавателями в журнал учебных занятий группы, доводятся до сведения обучающегося. Результаты текущего контроля вносятся преподавателем в журнал не позднее чем через неделю после проведения контроля.

Оценки текущего контроля выставляются по пятибалльной системе: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Ответственность за своевременное выставление оценок текущей успеваемости контроля несет преподаватель.

Контроль за своевременным выставлением оценок текущей успеваемости и накоплением оценок по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу осуществляет заведующий отделением и заместитель директора по учебной работе.

Данные текущего контроля должны использоваться предметными (цикловыми) комиссиями, преподавателями, заведующими отделений для обеспечения стабильной учебной работы обучающихся в течение учебного семестра, формирования компетенций организованности, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для совершенствования методик преподавания.

1.3.3 Организация и формы представления и учета результатов промежуточной аттестации

Для промежуточной аттестации обучающихся в учебном плане предусмотрено 2 недели: 1 курс – 1 неделя, 2 курс – 1 неделя.

Освоение учебной дисциплины, профессионального модуля завершается промежуточной аттестацией обучающихся. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося за период, в течение которого изучались учебный предмет, учебная дисциплина, МДК, учебная практика, производственная практика (семестр, учебный год).

Периодичность промежуточной аттестации определяется учебным планом основной профессиональной образовательной программы и календарным учебным графиком в период, отведенный для промежуточной аттестации.

Количество экзаменов в каждом учебном году в период промежуточной аттестации не превышает 8, а количество дифференцированных зачетов – 10. В указанное количество не включается дифференцированный зачет по физической культуре.

Формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен;
- экзамен квалификационный;
- экзамен про модулю.

Организация и порядок проведения промежуточной аттестации определяется фондом оценочных средств (Приложение 4), позволяющий оценить знания, умения и приобретенные обучающимися компетенции в соответствии требованиям ФГОС.

1.3.4 Организация, критерии оценки и формы представления и учета результатов оценки учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся

Учебно-исследовательская и проектная деятельность студентов в рамках ОПОП представлена в виде выполнения мини-проектов в соответствии с программами учебных предметов общеобразовательного цикла, выполнения индивидуального проекта в рамках

курса внеурочной деятельности и выполнения курсового проектирования/курсовой работы при освоении профессионального цикла.

Индивидуальный проект должен иметь практическую направленность, может быть сопряжен с характеристикой профессиональной подготовки по специальности или профессии.

Выполнение обучающимися индивидуального(ых) проекта(ов) предусмотрено учебным планом. Индивидуальный проект выполняется обучающимся самостоятельно под руководством педагогического работника по выбранной теме в рамках одного или нескольких изучаемых учебных предметов.

Курсовое проектирование в программе ОПОП запланировано по профессиональному модулю профессионального учебного цикла ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03.

Выполнение курсового проекта/курсовой работы проводится в рамках времени, специально отведенного учебным планом. Аттестация курсового проекта, курсовой работы проводится на основании защиты выполненной работы.

1.3.5 Организация, содержание и критерии оценки результатов государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, выявление уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Программа ГИА, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам определяются с учетом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования и утверждаются образовательной организацией после их обсуждения на заседании педагогического совета образовательной организации с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

Программа ГИА, а также критерии оценки знаний, доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Необходимым условием допуска к ГИА (подготовке и защите ВКР) является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования. Вопрос о допуске к ГИА решается на заседании педагогического совета.

Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется образовательными организациями. Образовательные организации используют необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации студентов.

На государственную итоговую аттестацию обучающийся может представить портфолио индивидуальных образовательных (профессиональных) достижений, свидетельствующих об оценках его квалификации (сертификаты, дипломы и грамоты по результа-

там участия в олимпиадах, конкурсах, выставках, характеристики с места прохождения практики или с места работы).

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

Сдача демонстрационного экзамена и защита дипломных проектов (работ) проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты любой из форм ГИА, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Порядок проведения ГИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья:

1. при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:
 - 1.1. проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;
 - 1.2. присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- 1.3. пользование обучающимися необходимыми техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- 1.4. обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся 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).
2. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:
 - 2.1 для слабовидящих:
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
 - задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;
 - 2.2 для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:
 - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования;
 - при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.
3. Обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации. Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации. Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии. Выпускник, по-

давший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений: об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации; об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под подпись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Выполненные ВКР хранятся после их защиты в образовательной организации. Рекомендуемый срок хранения — в течение пяти лет после выпуска обучающихся из образовательной организации.

Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательной организации.

По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации руководитель образовательной организации имеет право разрешить снимать копии ВКР выпускников.

Согласно Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломного проекта (работы).

Темы дипломных проектов (работ) определяются образовательной организацией не менее чем за шесть месяцев до ГИА. Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за обучающимся темы дипломного проекта (работы), назначение руководителя и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации не позднее чем за две недели до выхода на производственную (преддипломную) практику.

В отдельных случаях допускается выполнение дипломного проекта (работы) группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

По утвержденным темам руководителем разрабатываются индивидуальные задания по выполнению дипломного проекта (работы), а также задания для прохождения производственной (преддипломной) практики для каждого обучающегося. Задания рассматриваются выпускающей предметной (цикловой) комиссией, подписываются руководителем дипломного проекта (работы), и утверждаются заведующим отделением.

Руководитель дипломного проекта: разрабатывает индивидуальные задания по выполнению дипломного проекта (работы); оказывает помощь обучающемуся в разработке плана выполнения дипломного проекта (работы); совместно с обучающимся разрабатывает индивидуальный график выполнения дипломного проекта (работы); консультирует закрепленных за ним обучающихся по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта (работы); оказывает обучающемуся помощь в подборе необходимых источников; осуществляет контроль за ходом выполнения дипломного проекта (работы), в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения с обучающимся хода работ; оказывает помощь обучающемуся в подготовке презентации и выступления на защите ВКР; подготавливает отзыв на дипломный проект (работу).

По завершении обучающимся подготовки дипломного проекта (работы) руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заведующему отделением.

В отзыве руководителя дипломного проекта (работы) указываются характерные особенности проекта (работы), его (ее) достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению дипломного проекта (работы), проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении дипломного проекта (работы), а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломного проекта (работы), к защите.

Консультант части дипломного проекта (работы): разрабатывает индивидуальный план подготовки и выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса; оказывает помощь обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса; контролирует ход выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса.

Часы консультирования входят в общие часы руководства дипломного проекта (работы) определяются образовательной организации самостоятельно на заседаниях предметных (цикловых) комиссией. Решение предметных (цикловых) комиссией оформляется протоколом.

Вопрос о допуске к защите ВКР решается на заседании цикловой комиссии, готовность к защите определяется заведующим отделением и оформляется приказом руководителя образовательной организации.

На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва руководителя, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, если он присутствует на заседании ГЭК.

2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

Организационный раздел ОПОП представлен учебным планом, планом внеурочной деятельности и календарным учебным графиком.

2.1 Учебный план

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом об образовании, формы промежуточной аттестации обучающихся.

Учебный план представлен в Приложении 1.

2.2 Календарный учебный график

Календарный учебный график – составная часть образовательной программы, являющейся комплексом основных характеристик образования. Календарный учебный является локальным нормативным документом, регламентирующим общие требования к организации образовательного процесса. Содержание календарного учебного графика включает в себя продолжительность учебного года, количество учебных недель, количество учебных дней, продолжительность каникул, продолжительность учебной недели, даты начала и окончания семестров, сроки проведения промежуточной аттестации, сроки проведения государственной итоговой аттестации

Календарный учебный график представлен в Приложении 2.

3. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

3.1 Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей раздела «Профессиональная подготовка»

3.1.1 Рабочие программы учебных дисциплин социально-гуманитарного цикла

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.01 История России

название учебной дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина «История России» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной 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.

		XXI вв. и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста.
--	--	---

1.3 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	58
Учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего)	48
в том числе:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	24
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	3
Консультации	1
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.01 История России наименование

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. Введение.		4	
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.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся¹		
Раздел 2. Ключевые регионы мира на рубеже XX-XXI вв.: тенденции развития.			
Тема №2.1. Политическое, экономиче-	Содержание учебного материала	2	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,
	1. Ключевые регионы на политической и экономической карте мира,		

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).

ское и социальное развитие ведущих государств и регионов мира на рубеже XX-XXI вв.	специфика их развития на рубеже XX – XXI вв. Изменения в социальной структуре.		ОК 06, ОК 09
	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	2	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		
	Практическое занятие 2. Семинар-конференция. 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.	4	
Самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 3. Развитие СССР и его место в мире в 80-е годы XX в.			
Тема № 3.1. СССР накануне перемен (вторая половина 70-х – первая половина 80-х гг. XX века). Преобразования в	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.		

экономической области.	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	2	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		
	Практическое занятие 3. Учебная дискуссия. <i>Вопросы, выносимые на обсуждение.</i> 1. Почему и как Советский Союз от сверхдержавы, одного из мировых лидеров, дошел до распада государства? Чем объяснялась и в чем проявилась слабость Советского государства? 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? 3. Считаете ли вы, что распад Советского Союза стал крупнейшей геополитической катастрофой XX в.? Аргументируйте свой ответ. 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? 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»).	4	
Самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 4. Российская Федерация на рубеже XX – XXI вв.			

Тема № 4.1. Социально-экономическое развитие Российской Федерации на рубеже XX – XXI вв. Содержание и последствия социально-экономических преобразований на рубеже XX – XXI вв.: опыт, проблемы, тенденции.	Содержание учебного материала	2	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		
	Практическое занятие 4. Практикум.	6	
	1. Рассмотрение на основе документального материала коллективного портрета «российских экономических младореформаторов». 2. Работа с документами: Указами Президента РСФСР от 3 декабря 1991 г. № 297 «О мерах по либерализации цен»; от 29 января 1992 г. № 65 «О свободе торговли»; от 14 августа 1992 г. № 914 «О введении в действие системы приватизационных чеков в Российской Федерации». По завершении изучения документов студент формулирует ответы на следующие вопросы: а. Была ли экономическая реформа, которая проводилась методом «шоковой терапии» действительно радикальной? б. Какие цели, методы преследовали вышеперечисленные документы для решения экономических и социальных проблем? Каковы их последствия в реформировании России? 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.».		
Тема № 4.2. Формирование новой поли-	Самостоятельная работа обучающихся	2	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,
	Содержание учебного материала		
	1. Кризис власти. Двоевластие: борьба за власть между президентом		

<p>тической системы в России в конце XX – начале XXI вв. Проблемы государственного строительства суверенной России.</p>	РФ и Верховным Советом (конец 1992–1993 гг.). Вехи противостояния.		ОК 06, ОК 09
	2. Конституция РФ 1993 г. и ее главные особенности.		
	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		
	<p>Практическое занятие 5. Практикум</p> <p>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.</p> <p>2. Рассмотрение биографий политических деятелей РФ конца XX - начала XXI вв.</p> <p>3. Выяснение содержания политической модернизации в РФ в начале XXI в.: задачи, тенденции. Решение проблемных вопросов.</p>	6	
Самостоятельная работа обучающихся			
<p>Тема № 4.3. Реформы федеративного устройства России. Сущность и причины локальных национальных конфликтов на постсоветском пространстве и пути их разрешения.</p>	Содержание учебного материала		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			
<p>Тема № 4.4. Культурные и духовно-нравственные ориентиры России в 1992-</p>	Содержание учебного материала		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	2	

2018 гг. Роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций.	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.			
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	2	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		
Промежуточная аттестация в форме экзамена		6	
Консультации		1	
Всего:		58	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет «Теории государства и права»,

Оборудование учебного кабинета:

посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; доска;

наглядные пособия: (комплекты учебных таблиц, плакатов и др.);

шкаф для хранения УМК, наглядных пособий; библиотечный фонд.

Технические средства обучения и программное обеспечение:

персональный компьютер, мультимедийный проектор, принтер, звуковые колонки;

экран; лицензионное программное обеспечение Microsoft Office, Adobe Reader, Internet браузеры (Internet Explorer, Google Chrome)

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1. Артемов, В.В. История: учебник для учреждений сред. проф. образования /В. В. Артемов, Ю. Н. Лубченков. - Москва : Академия, 2020. - 448 с.
2. Кириллов, В. В. История России : учебник для среднего профессионального образования / В.В. Кириллов, М.А. Бравина. -Москва: Юрайт, 2020. - 565 с..
3. Чураков, Д.О. История России XX- XXI в.: учебник для СПО / Чураков Д.О. - Москва: КНОРУС, 2018.- 270 с..
4. Кислицын, С. А., История (с учетом новой Концепции преподавания истории России) : учебник / С. А. Кислицын, С. И. Самыгин, П. С. Самыгин. — Москва : КноРус, 2024. — 335 с. — ISBN 978-5-406-12188-7. — URL: <https://book.ru/book/951498> (дата обращения: 06.02.2024). — Текст : электронный..

Дополнительные источники:

1. Волобуев, О.В. История России: начало XX - начало XX в. 10 кл.: учебник / О. В. Волобуев, С.П. Карпачёв, П.Н. Романов. - Москва: Дрофа, 2016 - 367 с.
2. Самыгин, П. С. История России : учеб. для студ. сред. спец. учеб. завед. / П. С. Самыгин [и др.] ; ред. П. С. Самыгин,- Москва, 2007. - 408 с..
3. Анисимова, С. В., История России новейшего времени : учебник / С. В. Анисимова, Н. А. Мухамедьярова. — Москва : Русайнс, 2024. — 147 с. — ISBN 978-5-466-03396-0. — URL: <https://book.ru/book/950557> (дата обращения: 06.02.2024). — Текст : электронный.

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; <ul style="list-style-type: none"> - 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. Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

название учебной дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: социально-гуманитарный цикл (СГЦ).

1.2 Планируемые результаты освоения дисциплины:

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 профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ПК 1.1.	- понимать тексты на базовые и профессиональные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - строить простые высказывания о себе и о	- основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - особенности произношения слов; - правила чтения текстов профес-

	<p>своей профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы; - кратко обосновывать и объяснять свои действия. 	<p>сиональной направленности</p>
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

1.3 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	154
Учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего)	116
в том числе:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	116
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	38
Консультации	-
Промежуточная аттестация в форме 2 семестр – дифференцированный зачет 4 семестр – дифференцированный зачет	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

наименование

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
Тема 1. Моя будущая профессия	Содержание учебного материала	8	ОК 01 ОК 04 ОК 05	
	Лексический материал по теме: Образование. Профессии. Профессиональные качества. Профессия юриста в англоязычных странах.			
	Грамматический материал: Имя существительное и имя прилагательное в английском языке. Артикли.			
	Лабораторные и практические занятия			
	Лабораторная работа			
	Практическая работа 1. Учеба в колледже. Система профессионального образования.	2		
	Практическая работа 2. Профессии. Имя существительное и имя прилагательное. Артикли.	2		
	Практическая работа 3. Профессиональные качества, необходимые для успешного карьерного роста.	2		
	Практическая работа 4. Профессия юриста в англоязычных странах.	2		
Самостоятельная работа студентов Составление глоссария. Составление диалогов по теме	4			
Тема 2. Право	Содержание учебного материала	10	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1	
	Лексический материал по теме: Определение права. Источники права.			
	Грамматический материал: Видовременные формы английского глагола в действительном залоге.			
	Лабораторные и практические занятия			
	Лабораторная работа			
	Практическая работа 5. Определение права. Действительный залог.	2		
	Практическая работа 6. Источники права.	2		

	Практическая работа 7. Классификация источников права.	2	
	Практическая работа 8. Классификация источников права.	2	
	Практическая работа 9. Классификация источников права. Итоговое занятие	2	
	Самостоятельная работа студентов Заполнение таблицы.	2	
Тема 3. Государство и право	Содержание учебного материала	12	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ПК 1.1
	Лексический материал по теме: Правовые системы. Конституционное право.		
	Грамматический материал: Видовременные формы английского глагола в страдательном залоге.		
	Лабораторные и практические занятия		
	Лабораторная работа		
	Практическая работа 10. Правовые системы. Страдательный залог.	2	
	Практическая работа 11. Правовые системы в современном мире.	2	
	Практическая работа 12. Конституционное право.	2	
	Практическая работа 13. Всеобщая Декларация прав человека.	2	
	Практическая работа 14. Конвенция ООН о правах ребенка.	2	
	Практическая работа 15. Конвенция ООН о правах ребенка.	2	
	Самостоятельная работа студентов Заполнение таблицы.	2	
Тема 4. Отрасли права: административное право; трудовое право	Содержание учебного материала	8	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ПК 1.1
	Лексический материал по теме: Административное право. Трудовое право.		
	Грамматический материал: Согласование времен		
	Лабораторные и практические занятия		
	Лабораторная работа		
	Практическая работа 16. Административное право.	2	
	Практическая работа 17. Трудовое право. Согласование времен.	2	
	Практическая работа 18. Основные черты правовой системы Великобритании	2	
	Практическая работа 19. Основные черты правовой системы США.	2	
		Самостоятельная работа студентов Проект по теме.	2
Тема 5. Отрасли права: договорное право; уголовное право	Содержание учебного материала	10	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ПК 1.1
	Лексический материал по теме: Договорное право. Уголовное право.		
	Грамматический материал:		

	Косвенная речь			
	Лабораторные и практические занятия			
	Лабораторная работа			
	Практическая работа 20. Договорное право.	2		
	Практическая работа 21. Договорное право. Косвенная речь.	2		
	Практическая работа 22. Косвенная речь.	2		
	Практическая работа 23. Уголовное право.	2		
	Практическая работа 24. Уголовное право.	2		
	Самостоятельная работа студентов Составление диалогов по теме.	2		
Тема 6. Судебная система	Содержание учебного материала	14	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.3	
	Лексический материал по теме: Судебная система в англоязычных странах. Гражданский процесс. Уголовный процесс.			
	Грамматический материал: Модальные глаголы и их эквиваленты			
	Лабораторные и практические занятия			
	Лабораторная работа			
	Практическая работа 25. Судебная система в англоязычных странах.	2		
	Практическая работа 26. Судебная система в англоязычных странах.	2		
	Практическая работа 27. Гражданский процесс.	2		
	Практическая работа 28. Гражданский процесс. Модальные глаголы.	2		
	Практическая работа 29. Уголовный процесс. Эквиваленты модальных глаголов.	2		
	Практическая работа 30. Уголовный процесс.	2		
	Практическая работа 31. Судебная система. Итоговое занятие.	2		
	Самостоятельная работа студентов Составление таблиц.	4		
Тема 7. Деловое общение	Содержание учебного материала	16	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.3	
	Лексический материал по теме: Деловой этикет. Переговоры с партнером. Служебное совещание.			
	Грамматический материал: Неличные формы глагола: причастие			
	Лабораторные и практические занятия			
	Лабораторная работа			
	Практическая работа 32. Деловой этикет. Причастие.	2		

	Практическая работа 33. Встреча бизнес-партнера.	2	
	Практическая работа 34. Диалог этикетного характера.	2	
	Практическая работа 35. Переговоры с партнером.	2	
	Практическая работа 36. Обсуждение условий договоров и контрактов.	2	
	Практическая работа 37. Деловая поездка.	2	
	Практическая работа 38. Small Talk.	2	
	Практическая работа 39. Служебное совещание.	2	
	Самостоятельная работа студентов Составление диалогов по теме.	8	
Тема 8. Устройство на ра- боту	Содержание учебного материала	18	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	Лексический материал по теме: Собеседование. Составление резюме. Сопроводительное письмо.		
	Грамматический материал: Неличные формы глагола: инфинитив		
	Лабораторные и практические занятия		
	Лабораторная работа		
	Практическая работа 40. Типы предприятий.	2	
	Практическая работа 41. Виды управления.	2	
	Практическая работа 42. Прием на работу.	2	
	Практическая работа 43. Собеседование.	2	
	Практическая работа 44. Собеседование. Инфинитив.	2	
	Практическая работа 45. Составление резюме.	2	
	Практическая работа 46. Составление резюме.	2	
	Практическая работа 47. Сопроводительное письмо.	2	
	Практическая работа 48. Сопроводительное письмо. Итоговое занятие.	2	
Самостоятельная работа студентов Подготовка к собеседованию. Написание резюме.	8		
Тема 9. Юридические до- кументы	Содержание учебного материала	16	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	Лексический материал по теме: Деловая переписка. Виды юридических документов.		
	Грамматический материал: Неличные формы глагола: герундий		
	Лабораторные и практические занятия		
	Лабораторная работа		
	Практическая работа 49. Деловая переписка. Общая классификация деловых	2	

	писем.		
	Практическая работа 50. Популярные виды деловых писем.	2	
	Практическая работа 51. Требования к деловым письмам.	2	
	Практическая работа 52. Правила оформления электронного делового письма на английском языке.	2	
	Практическая работа 53. Правила оформления электронного делового письма на английском языке. Герундий.	2	
	Практическая работа 54. Ошибки при составлении деловых писем.	2	
	Практическая работа 55. Виды юридических документов.	2	
	Практическая работа 56. Виды юридических документов.	2	
	Самостоятельная работа студентов Составление документа по образцу.	4	
Тема 10. Иностранный язык в професси- ональной дея- тельности	Содержание учебного материала	4	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	Лексический материал по темам: Английский язык в работе юриста. Английский язык в работе полицейского.		
	Грамматический материал: Словообразование		
	Лабораторные и практические занятия		
	Лабораторная работа		
	Практическая работа 57. Английский язык в работе юриста.	2	
	Практическая работа 58. Английский язык в работе полицейского. Итоговое занятие	2	
	Самостоятельная работа студентов Составление диалогов по теме.	2	
Курсовое проектирование	-		
Примерная тематика курсовой работы (проекта): <i>не предусмотрено учебным планом</i>			
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Консультации	-		
Объем образовательной программы	154		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный оборудованием необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием.

Оборудование учебного кабинета:

посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; доска;

наглядные пособия:

английский алфавит;

карты Великобритании и США;

комплект портретов известных людей англоговорящих стран;

наглядные пособия достопримечательностей англоговорящих стран;

комплект грамматических таблиц видовременных форм английского глагола

комплекты учебных таблиц по словообразованию в английском языке;

шкаф для хранения УМК, наглядных пособий; библиотечный фонд.

Оборудование учебного кабинета:

посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; доска;

наглядные пособия: (комплекты учебных таблиц: Английский алфавит, видовременные формы глагола, карты Великобритании, флаги англоговорящих стран);

шкаф для хранения УМК, наглядных пособий; библиотечный фонд.

Технические средства обучения и программное обеспечение:

персональный компьютер, телевизор, принтер, звуковые колонки;

лицензионное программное обеспечение Microsoft Office, Adobe Reader, Internet

браузеры (Internet Explorer)

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1. Алисевич, М. В., Английский язык для юристов: основы составления контрактов=Contracts Basics : учебное пособие / М. В. Алисевич, А. В. Цветкова. — Москва : КноРус, 2024. — 213 с. — ISBN 978-5-406-12567-0. — URL: <https://book.ru/book/951869> (дата обращения: 16.01.2024). — Текст : электронный.

2. Безкоровайная, Г.Т. Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО / Г. Т. Безкоровайная, Н. И. Соколова, Е. А. Койранская. - Москва: Академия, 2021.- 256 с.- URL: <https://www.academia-moscow.ru/reader/?id=214498> (дата обращения 24.01.2024). — Текст : электронный.

3. Безкоровайная, Г.Т. Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО / Г. Т. Безкоровайная, Н.Соколова, Е. А. Койранская. -12-е изд. стер. - Москва: Издательский центр "Академия", 2023. - 256 с.

4. Брель, Н. М., Английский язык. Базовый курс : учебник / Н. М. Брель, Н. А. Пославская. — Москва : КноРус, 2023. — 272 с. — ISBN 978-5-

406-10480-4. — URL: <https://book.ru/book/945206> (дата обращения: 16.01.2024). — Текст : электронный.

5. Карпова, Т. А., English for Colleges = Английский язык для колледжей : учебник / Т. А. Карпова. — Москва : КноРус, 2024. — 311 с. — ISBN 978-5-406-12612-7. — URL: <https://book.ru/book/951955> (дата обращения: 16.01.2024). — Текст : электронный.

6. Карпова, Т. А., Английский язык с тестовыми заданиями + Приложение : учебник / Т. А. Карпова, А. С. Восковская, М. В. Мельничук. — Москва : КноРус, 2024. — 264 с. — ISBN 978-5-406-11798-9. — URL: <https://book.ru/book/950189> (дата обращения: 16.01.2024). — Текст : электронный.

7. Мельничук, М. В., Английский язык для специальности Право и организация социального обеспечения. : учебник / М. В. Мельничук, М. В. Алисевич, А. В. Цветкова. — Москва : КноРус, 2023. — 176 с. — ISBN 978-5-406-11235-9. — URL: <https://book.ru/book/948326> (дата обращения: 17.01.2024). — Текст : электронный.

Дополнительные источники:

1. Упражнения по английскому языку с ответами – URL: www.interactive-english.ru/uprazhneniya (дата обращения: 17.01.2024).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<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 современное программное обеспечение - 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 об- 	<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>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>	<ul style="list-style-type: none"> • тестирование • опрос (устный/ письменный) • ролевая игра • викторина • решение кейсов • презентация проектов • составление глоссария профессиональной направленности • деловая документация • круглый стол-дебаты

<p>щие и профессиональные темы; - кратко обосновывать и объяснять свои действия; - писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы</p>		
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<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; - 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 - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.- - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - особенности произношения слов; - правила чтения текстов профессиональной направленности. - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной</p>	<p>- уровень освоения учебного материала с учетом актуального профессионального и социального контекста; - умение использовать теоретические знания при выполнении профессиональных задач; - уровень сформированности общих компетенций.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • тестирование • опрос (устный/ письменный) • ролевая игра • решение кейсов • викторина • презентация проектов • составление глоссария профессиональной направленности • деловая документация • круглый стол-дебаты

деятельности; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.		
---	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.03 Безопасность жизнедеятельности

название учебной дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной 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 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

1.3 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	88
Учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего)	78
в том числе:	
теоретическое обучение	44
практические занятия	34
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	10
Консультации	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.03 Безопасность жизнедеятельности наименование

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. Введение. Актуальные проблемы национальной безопасности страны		18/2	
Тема 1.1. Введение в безопасность жизнедеятельности. Глобальные проблемы человечества.	Содержание учебного материала	4	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	4	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	4	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	5	
Тема № 1.4. Безопасность жизнедеятельности в производственной среде. Противопожарная безопасность, действия населения при пожаре.	Содержание учебного материала	6	ОК 04, ОК 06, ОК 07
	1. Понятие производственной среды. Вредные факторы производственной среды и их влияние на организм человека.	4	
	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	5		
Раздел 2. Защита населения от ОМП и ЧС.		14/6	
Тема №2.1. ОМП и защита от него.	Содержание учебного материала	4	ОК 06
	1. Современные средства массового поражения.	4	
	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.	4	
	2. Оказание первой помощи в конкретных ситуациях.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №3. Практическая отработка оказания первой помощи при кровотечениях, переломах, вывихах, практическое применение медицинских средств индивидуальной защиты.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 3. История создания, структура и назначение Вооруженных Сил РФ.		12/8	
Тема № 3.1. Российская армия: история создания и развития. Дни воинской славы России. Боевые традиции и символы воинской чести Вооруженных Сил России.	Содержание учебного материала	6	ОК 06
	1. История создания, становления и развития Отечественной Армии.		
	2. Федеральный закон «О днях воинской славы и памятных датах России». Дни воинской славы. Памятные даты России.	2	
	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	
Тема № 5.1. Обще-	Содержание учебного материала	4	ОК 06

воинские 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 в Вооружённых Силах Российской Федерации.	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.		
	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.	2	
	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	*	
Промежуточная аттестация		Диф.зачет	
Консультации			
Объем образовательной программы:		88	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»,

Оборудование учебного кабинета:

посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; доска;

наглядные пособия: (комплекты учебных таблиц, плакатов и др.);

шкаф для хранения УМК, наглядных пособий; библиотечный фонд.

Технические средства обучения и программное обеспечение:

персональный компьютер, мультимедийный проектор, принтер, звуковые колонки;

экран; лицензионное программное обеспечение Microsoft Office, Adobe Reader, Internet браузеры (Internet Explorer, Google Chrome)

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1. Косолапова, Н.В., Безопасность жизнедеятельности : учебник / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко. — Москва : КноРус, 2023. — 288 с.

2. Сапронов, Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности: учебник / Ю.Г. Сапронов. - 2-е изд., стер. - Москва: Академия, 2018. - 336 с.

3. Косолапова, Н. В. Безопасность жизнедеятельности. Практикум: учеб. пособие / Н. В. Косолапова - 2-е изд. – Москва: Академия, 2018. - 144 с.

4. Липски, С. А., Безопасность жизнедеятельности : учебник / С. А. Липски, А. В. Фаткулина. — Москва : КноРус, 2023. — 241 с. — ISBN 978-5-406-10866-6. — URL: <https://book.ru/book/946890> (дата обращения: 14.02.2024). — Текст : электронный

5. Косолапова, Н. В., Безопасность жизнедеятельности : учебник / Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко. — Москва : КноРус, 2024. — 222 с. — ISBN 978-5-406-12361-4. — URL: <https://book.ru/book/951082> (дата обращения: 07.02.2024). — Текст : электронный.

6. Косолапова, Н. В., Безопасность жизнедеятельности. Практикум : учебное пособие / Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко. — Москва : КноРус, 2024. — 155 с. — ISBN 978-5-406-12823-7. — URL: <https://book.ru/book/952905> (дата обращения: 07.02.2024). — Текст : электронный.

Дополнительные источники:

1. Косолапова, Н.В. Безопасность жизнедеятельности : учебник /Н.В. Косолапова. —5 -е изд. - Москва: Кнорус, 2013.-192 с.

2. Микрюков, В.Ю. Безопасность жизнедеятельности : учебник/ В.Ю. Микрюков. - 4 -е изд.,перераб. -Москва : Кнорус, 2013.- 288 с.

3. Арустамов, Э. А. Безопасность жизнедеятельности : учебник для студентов проф.-тех. обр. / Э. А. Арустамов, Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко. - 10-е изд., стер. - Москва : Академия, 2010. - 176 с.
4. Киршин, Н.М. Безопасность жизнедеятельности медицина катастроф : учебник / Н.М. Киршин. - Москва: Академия, 2011- 320 с.
5. Смирнов, А. Т. Основы военной службы: учеб. пособие для сред. проф. образования / А. Т. Смирнов, Б. И. Мишин, В. А. Васнев; Под ред. А. Т. Смирнова. - Москва : Академия, 2000. - 239 с.
6. Микрюков, В. Ю., Безопасность жизнедеятельности. : учебник / В. Ю. Микрюков. — Москва : КноРус, 2024. — 282 с. — ISBN 978-5-406-12387-4. — URL: <https://book.ru/book/951432> (дата обращения: 14.02.2024). — Текст : электронный.
7. Микрюков, В. Ю., Основы военной службы : учебник / В. Ю. Микрюков, В. Г. Шамаев. — Москва : КноРус, 2023. — 505 с. — ISBN 978-5-406-11238-0. — URL: <https://book.ru/book/948607> (дата обращения: 07.02.2024). — Текст : электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
психологические особенности личности, сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности, основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности, принципы бережливого производства	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.	оценка результатов выполнения практической работы.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
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	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 про-	оценка результатов выполнения практической работы.

	<p>фессиональной 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>	
--	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.04 Физическая культура

название учебной дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина «Физическая культура» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 08.

1.2 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

1.3 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	88
Учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего)	82
в том числе:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	82
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	6
Консультации	-
Промежуточная аттестация в форме	дифференци- рованного за- чета

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.04 Физическая культура наименование

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. Практический раздел.		88	
Тема 2. Прикладная гимнастика.	Содержание учебного материала	20	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	20	
	Практическое занятие 1. Обучение общеразвивающим упражнениям, упражнениям на гибкость и расслабление.	10	
Практическое занятие 2. Освоение упражнений со скакалкой и акробатических упражнений.	10		
Тема 3. Лёгкая атлетика.	Содержание учебного материала	20	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	20	
Практическое занятие 3. Обучение беговым и прыжковым упражнениям.	10		

	Практическое занятие 4. Освоение техники бега с различной скоростью, и различных видов прыжков и легкоатлетических метаний.	10	
Тема 4. Единоборства.	Содержание учебного материала	20	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	20	
	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.	10	
Тема 5. Атлетическая гимнастика.	Содержание учебного материала	10	ОК 08
	1. Обучение базовым силовым упражнениям.	-	
	2. Освоение комплексов упражнений для отдельных мышечных групп		
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	Практическое занятие 7. Обучение базовым силовым упражнениям.	5	
	Практическое занятие 8. Освоение комплексов упражнений для отдельных мышечных групп	5	
Тема 6. Спортивные игры.	Содержание учебного материала	6	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	6	
	Практическое занятие 9. Обучение основам техники владения мячом в различных спортивных играх.	3	
	Практическое занятие 10. Освоение командных игровых действий в футболе, волейболе, баскетболе.	3	
	Самостоятельная работа	6	
Промежуточная аттестация		Диф.зачет	

Консультации	-	
Объем образовательной программы:	88	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: спортивный комплекс,

Оборудование учебного кабинета:

посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; доска;

наглядные пособия: (комплекты учебных таблиц, плакатов и др.);

шкаф для хранения УМК, наглядных пособий; библиотечный фонд.

Технические средства обучения и программное обеспечение:

персональный компьютер, мультимедийный проектор, принтер, звуковые колонки;

экран; лицензионное программное обеспечение Microsoft Office, Adobe Reader, Internet браузеры (Internet Explorer, Google Chrome)

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1. Бишаева, А.А. Физическая культура : учеб. для студ. учреждений СПО /А.А. Бишаева. - 8-е изд., стер. - Москва : Академия, 2018. - 304 с.
2. Бишаева, А. А., Физическая культура : учебник / А. А. Бишаева, В. В. Малков. — Москва : КноРус, 2023. — 379 с. — ISBN 978-5-406-11725-5. — URL: <https://book.ru/book/949532> (дата обращения: 22.09.2023). — Текст : электронный.
3. Федонов, Р. А., Физическая культура : учебник / Р. А. Федонов. — Москва : Русайнс, 2023. — 256 с. — ISBN 978-5-466-03006-8. — URL: <https://book.ru/book/949385> (дата обращения: 06.02.2024). — Текст : электронный.
4. Киреева, Е. А., Физическая культура. Практикум : учебное пособие / Е. А. Киреева. — Москва : Русайнс, 2024. — 104 с. — ISBN 978-5-466-03655-8. — URL: <https://book.ru/book/951025> (дата обращения: 06.02.2024). — Текст : электронный.
5. Тиханова, Е. И., Физическая культура. Практикум : учебно-методическое пособие / Е. И. Тиханова. — Москва : Русайнс, 2023. — 96 с. — ISBN 978-5-466-03007-5. — URL: <https://book.ru/book/949386> (дата обращения: 06.02.2024). — Текст : электронный.

Дополнительные источники:

8. Решетников, Н.В. Физическая культура: учеб. пособие для сред. проф. образования / Н.В. Решетников, Ю.Л. Кислицын. - Москва: Академия, 2012. - 152 с.
9. Железняк, Ю.Д. Спортивные игры : Техника, тактика, методика обучения / Ю. Д. Железняк, Ю. М. Портнов, В. П. Савин, А. В. Лексаков ; ред.: Ю. Д. Железняк, Ю. М. Портнов.- Москва:Академия, 2010. - 518 с.

10. Виленский, М. Я., Физическая культура : учебник / М. Я. Виленский, А. Г. Горшков. — Москва : КноРус, 2024. — 214 с. — ISBN 978-5-406-12454-3. — URL: <https://book.ru/book/951559> (дата обращения: 06.02.2024). — Текст : электронный.

11. Кузнецов, В. С., Физическая культура : учебник / В. С. Кузнецов, Г. А. Колдницкий. — Москва : КноРус, 2024. — 256 с. — ISBN 978-5-406-12453-6. — URL: <https://book.ru/book/951558> (дата обращения: 06.02.2024). — Текст : электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>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</p>	<p>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.</p>	<p>оценка результатов выполнения практической работы.</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>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</p>	<p>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, 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 подготовки обучающегося соответствует должному уровню развития</p>	<p>оценка результатов выполнения практической работы.</p>

	физических качеств.	
--	---------------------	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.06 Основы финансовой грамотности

название учебной дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.06 Основы финансовой грамотности

1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: социально-гуманитарный цикл

1.2 Планируемые результаты освоения дисциплины:

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 коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

	инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	
--	---	--

1.3 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	<i>50</i>
Учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего)	<i>44</i>
в том числе:	
теоретическое обучение	<i>22</i>
практические занятия	<i>22</i>
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	<i>6</i>
Консультации	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.06 Основы финансовой грамотности наименование

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Личные финансы, семейный бюджет и финансовое планирование			
Тема 1.1. Доходы и расходы семьи	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 03
	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.	2	
	Лабораторные и практические занятия		
	Лабораторная работа	-	
	Практическая работа	-	
	Самостоятельная работа студентов	-	
Тема 1.2. Планирование бюджета семьи	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 03
	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.	4	
	Лабораторные и практические занятия		
	Лабораторная работа	-	
	Практическая работа №1 Составление личного финансового плана (краткосрочного, долгосрочного) на основе анализа баланса личного (семейного) бюджета.	2	

	Самостоятельная работа студентов - Конспект по теме «Формирование подушки безопасности»	2	
Раздел 2. Банки и небанковские профессиональные кредиторы			
Тема 2.1. Расчетно-кассовые операции	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 03
	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.	2	
	Лабораторные и практические занятия		
	Лабораторная работа	-	
	Практическая работа № 2. Основные финансовые вычисления, необходимые потребителю в работе с банковскими услугами и продуктами.	2	
Самостоятельная работа студентов	-		
Тема 2.2. Банковские вклады и кредиты	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 03
	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.	2	
	Лабораторные и практические занятия		
	Лабораторная работа	-	
	Практическая работа № 3-4 Расчет простых и сложных процентов по кре-	4	

	диту. Практическая работа № 5 Работа в онлайн-калькуляторе банка. Формирование кредитного портфеля.	2	
	Самостоятельная работа студентов	-	
Раздел 3. Фондовые и валютный рынки, финансовые инструменты			
Тема 3.1. Фондовый и валютные рынки	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 03
	Риск и доходность. Финансовый рынок, его структура. Основные виды ценных бумаг. Акции. Облигации. Паевые инвестиционные фонды. Валютный рынок, характеристика. Рынок Форекс.	2	
	Лабораторные и практические занятия		
	Лабораторная работа	-	
	Практическая работа	-	
	Самостоятельная работа студентов – Конспект по теме «Изменение валютного курса и его влияние на фирмы и население»	2	
Раздел 4. Страхование как механизм снижения рисков			
Тема 4.1. Страхование и страховые услуги	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 03
	Основные понятия страхования. Объекты страхования. Страховые компании. Обязательное страхование. Добровольное страхование. Страховой случай и его виды. Страховые услуги, страховые риски. Участники договора страхования.	2	
	Лабораторные и практические занятия		
	Лабораторная работа	-	
	Практическая работа № 6. Расчет страхового взноса в зависимости от размера страховой суммы, тарифа, срока страхования и других факторов.	2	
Самостоятельная работа студентов	-		
Раздел 5. Бюджетная и налоговая системы в Российской Федерации			
Тема 5.1. Налогообложение граждан и организаций	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 03
	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.	2	

	Лабораторные и практические занятия		
	Лабораторная работа	-	
	Практическая работа № 7-8 Расчет налогов, которые платят физические лица.	4	
	Самостоятельная работа студентов	-	
Раздел 6. Пенсионное обеспечение и негосударственные пенсионные фонды			
Тема 6.1. Пенсионное обеспечение граждан	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 03
	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.	2	
	Лабораторные и практические занятия		
	Лабораторная работа	-	
	Практическая работа	-	
	Самостоятельная работа студентов	-	
Раздел 7. Финансы и предпринимательство			
Тема 7.1. Предпринимательство и создание собственного бизнеса	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 03
	Сущность и виды предпринимательства. Бизнес-идея, способы генерирования. Бизнес-план, характеристика содержания основных разделов.	2	
	Лабораторные и практические занятия		
	Лабораторная работа	-	
	Практическая работа № 9. Составление бюджета доходов и расходов.	2	
	Самостоятельная работа студентов	-	
Раздел 8. Риски в мире денег			
Тема 8.1. Мошенничество в финансовой сфере	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 03
	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	2	

	защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор). Ответственность за мошенничество.		
	Лабораторные и практические занятия		
	Лабораторная работа	-	
	Практическая работа № 10 -11 Способы защиты от финансового мошенничества в цифровой среде. Способы сокращения финансовых рисков	4	
	Самостоятельная работа студентов - Конспект по теме « Финансовое мошенничество»	2	
	Курсовое проектирование	-	
	Примерная тематика курсовой работы (проекта)		
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
	Консультации	6	
	Объем образовательной программы	50	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием

Оборудование учебного кабинета:

посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; доска;

наглядные пособия.

шкаф для хранения УМК, наглядных пособий; библиотечный фонд.

Технические средства обучения и программное обеспечение:

персональный компьютер, мультимедийный проектор, принтер, звуковые колонки;

экран; лицензионное программное обеспечение Microsoft Office, Adobe Reader, Internet

браузеры (Internet Explorer, Google Chrome)

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

-

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1. Жданова, А. О. Финансовая грамотность: методические рекомендации для преподавателя : среднее профессиональное образование / А.О. Жданова, М.А. Зятков.- Москва : ВАКО, 2020. - 224 с.

2. Жданова, А. О. Финансовая грамотность: рабочая тетрадь : среднее профессиональное образование / А.О. Жданова, М.А. Зятков.- Москва : ВАКО, 2020. - 224 с.

3. Шитов, В. Н., Основы финансовой грамотности : учебное пособие / В. Н. Шитов. — Москва : КноРус, 2024. — 250 с. — ISBN 978-5-406-12490-1. — URL: <https://book.ru/book/951666> (дата обращения: 25.09.2023). — Текст : электронный.

Дополнительные источники:

1. Жданова, А. О. Финансовая грамотность : материалы для обучающихся. СПО / А. О. Жданова. Москва : ВИТА-ПРЕСС, 2015. - 400 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
- структуру семейного бюджета и экономику семьи; - накопления и инфляция;	- определяет личный бюджет, семейный бюджет, дефицит, профицит, баланс	Письменный опрос
-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
- основные элементы банковской системы; - виды ценных бумаг;	- называет центральный банк, коммерческие банки, небанковские кредитные организации; - давать определения акций, облигаций;	Устный опрос
- понятия «депозит» и «кредит»; накопления и инфляция; роль депозита в личном финансовом плане;	- 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	Письменный опрос

	риски заемщика, защита прав заемщика, микрофинансовые организации, кредитная история, коллекторы, бюро кредитных историй, минимальный платеж по кредиту;	
- страхование и его виды;	- 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;	Письменный опрос
- налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация)	- определяет: субъект, предмет и объект налогообложения, ставку налога, сумму налога, налоговые льготы, порядок уплаты налога, налоговая декларация, налоговые вычеты;	Устный опрос по
-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
-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
-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

-признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц;	- выявляет основные признаки и виды финансовых пирамид, виды финансового мошенничества;	Устный опрос
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, содержащуюся в личных финансах, 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

<p>-использовать приобретенные знания для выполнения практических занятий, основанных на ситуациях, связанных с покупкой и продажей валюты;</p> <p>- определять влияние факторов, воздействующих на валютный курс;</p>	<p>- разрабатывает собственные стратегии инвестирования в соответствии с личным финансовым планом и отбор инструментов для ее реализации;</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>
<p>- применять полученные знания о хранении, обмене и переводе денег; использовать банковские карты, электронные деньги; пользоваться банкоматом, мобильным банкингом; онлайн-банкингом;</p>	<p>- умение пользоваться банковскими картами, электронными деньгами, банкоматом, мобильным банкингом; онлайн-банкингом;</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>
<p>- применять полученные знания о страховании в повседневной жизни; выбор страховой компании; сравнивать и выбирать наиболее выгодные условия личного страхования; страхования имущества и ответственности;</p>	<p>- рассчитывает страховые взносы в зависимости от размера страховой суммы, тарифа, срока страхования и других факторов;</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>
<p>- применять знания о депозите, управления рисками при депозите; о кредите, сравнение кредитных предложений, учет кредита в личном финансовом плане, уменьшении стоимости кредита;</p>	<p>- анализирует финансовые риски при заключении депозитного договора;</p> <p>- анализирует преимущества и недостатки краткосрочного и долгосрочного займов; рассчитывают общую стоимость покупки при приобретении ее в кредит;</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>
<p>- определять назначение видов налогов, характеризовать права и обязанности налогоплательщиков, рассчитывать НДФЛ, применять налоговые вычеты, заполнять налоговую декларацию;</p>	<p>- рассчитывает налог на доходы физических лиц, применяет налоговые вычеты;</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>
<p>-применять знания о предпринимательской деятельности, структуре бизнес-плана, алгоритме его составления;</p>	<p>- оценивает бизнес-идеи и риски, с ними связанные, видит типичные ошибки при принятии решения об открытии собственного бизнеса любой ценой, рискуя необходимыми для жизни</p>	

	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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.06 Основы бережливого производства

название учебной дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: социально-гуманитарный цикл (СГЦ).

1.2 Планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1.	Проектировать карту потока создания ценности;	Основы устройства бережливой организации и её производственной системы; Содержание и формы бережливого производства;
ОК 2.	Организовывать рабочее место по системе 5S;	Особенностей инструментов бережливого производства при разных вариантах в организации системы;
ОК 3.	Картировать поток создания ценностей в рабочем пространстве для совершенствования организации процессов в своей профессиональной деятельности;	Системы организации труда в бережливом производстве;
ОК 4.	Планировать, организовывать и проводить мероприятия по реализации принципов бережливого производства;	Правового механизма охраны окружающей среды и рационального природопользования;
ОК 7.	Пользоваться инструментами бережливого производства в профессиональной деятельности	Алгоритм внедрения инструментов бережливого производства в деятельность;
ПК 1.2.	Применять правовые нормы для решения практических ситуаций;	Характеристику возможностей организации профессиональной деятельности с учетом применения принципов бережливого производства;
ПК 2.1.	Использовать возможности раз-	Пути совершенствования деятельности в ра-

	работки и реализации бережли- вых проектов для повышения эффективности деятельности.	бочем пространстве на основе бережливого производства.
--	--	---

1.3 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	48
Учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего)	40
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	20
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	8
Консультации	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.06 Основы бережливого производства наименование

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы бережливого производства			
Тема 1.1 Бережливое производство как модель повышения эффективности деятельности предприятия	Содержание учебного материала		ОК3, ОК4
	Понятие бережливого производства. Бережливое производство производственная система. Эволюция представлений об организации бережливого производства. Бережливое производство как метод выявления и устранения потерь. Классификация и характеристика потерь. Принципы организации бережливого производства. Организационные ценности бережливого производства, их сущность. Составляющие проектирования потока создания ценности. Картирование потока создания ценности (VSM).	4	
	Лабораторные и практические занятия		
	Лабораторная работа	-	
	Практическая работа 1. Проектирование карты потока создания ценности.	2	
	Практическая работа 2. Изучение типов карт потоков и полезность их применения.	2	
Самостоятельная работа студентов		2	
Изучить национальные стандарты, регламентирующие основы бережного производства в системе менеджмента			
Тема 1.2 Основные инструменты системы бережливого производства	Содержание учебного материала		ОК1, ОК2
	Инструментарий бережливого производства, направленный на определение, устранение и предупреждение определенных видов потерь. Система рационализации рабочего места 5S: сущность и основные понятия системы. Система «Точно-вовремя- JIT» (Just-in-time). Способы и инструменты метода визуализации. Канбан: создание системы вытягивания (Just In Time). Хронометраж как основной метод для формирования карты потока. Роль руководства по внедрению принципов бережливого производства («Поход в	4	

	Гемба»). Понятийный аппарат методов и инструментов бережливого производства. Основные положения российского законодательства в области применения инструментов и методов бережливого производства.		
	Лабораторные и практические занятия		
	Лабораторная работа	-	
	Практическая работа 3. Изучение и анализ видов потерь по теории Lean.	2	
	Практическая работа 4. Изучение и анализ способов поиска причин и устранения потерь.	2	
	Практическая работа 5. Инвентаризация распределения своего времени в соответствии с внутренними и внешними помехами.	2	
	Практическая работа 6. Организация рабочего места по системе 5S.	2	
	Практическая работа 7. Составление хронометража как основного метода для формирования карты потока.	2	
	Самостоятельная работа студентов Изучение практики Гемба-менеджмента в современных российских условиях.	2	
	Самостоятельная работа студентов Изучение управленческой системы канбан: доска задач.	2	
Тема 1.3 Система организации труда в бережливом производстве	Содержание учебного материала		ПК 1.2, ПК 2.1.
	Особенности обеспечения безопасных условий труда: правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации. Расследование и учет несчастных случаев на производстве. Ликвидация и снижение уровня профессиональных рисков.	4	
	Лабораторные и практические занятия		
	Лабораторная работа	-	
	Практическая работа	-	
	Самостоятельная работа студентов	-	
Раздел 2. Правовые основы экологической безопасности и ресурсосбережения			
Тема 2.1 Экологическая проблема в современном мире	Содержание учебного материала		ОК1, ОК2, ОК3, ОК7,
	Сущность экологических проблем. Причины возникновения, пути решения. Роль права в решении экологических проблем. Основные юридические категории и понятия экологического права - «окружающая среда», «природная среда», «экология», «природные объекты», «природные ресурсы».	4	
	Лабораторные и практические занятия		

	Лабораторная работа		ПК1.2,ПК2.1
	Практическая работа 8. Анализ ФЗ «Об охране окружающей среды».	2	
	Самостоятельная работа студентов	-	
Тема 2.2 Правовое обеспечение экологической безопасности	Содержание учебного материала		ОК1, ОК2, ОК3, ОК7, ПК1.2,ПК2.1
	Понятие и виды управления в области охраны окружающей среды. Система, структура и полномочия органов, осуществляющих государственное управление в области охраны окружающей среды и обеспечения рационального природопользования. Понятие и особенности правового обеспечения экологической безопасности. Порядок эксплуатации опасных производственных объектов. Виды и правовой режим экологически неблагоприятных территорий. Зоны чрезвычайной экологической ситуации, зоны экологического бедствия, территории, подвергшиеся реактивному загрязнению. Правовое регулирование генно-инженерной деятельности. Правовые меры обеспечения радиационной безопасности. Правовое регулирование в области обращения с отходами производства и потребления.	4	
	Лабораторные и практические занятия		
	Лабораторная работа	-	
	Практическая работа 9. Составление схемы «Система и структура полномочия органов государственного экологического управления»	2	
	Практическая работа 10. Подготовка сводной таблицы «Понятие и особенности правового обеспечения экологической безопасности (по видам)».	2	
	Самостоятельная работа студентов Изучение характеристики элементов и этапов бережливого проекта (проекта по улучшениям).	2	
Курсовое проектирование		-	
Примерная тематика курсовой работы (проекта)		-	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		-	
Консультации		-	
Объем образовательной программы		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: Кабинет «Основы бережливого производства», оснащенный необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием

Оборудование учебного кабинета:

посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; доска;

наглядные пособия: (комплекты учебных таблиц, схем);

шкаф для хранения УМК, наглядных пособий; библиотечный фонд.

Технические средства обучения и программное обеспечение:

персональный компьютер, экран, принтер, звуковые колонки;

лицензионное программное обеспечение Microsoft Office, Internet

браузеры (Internet Explorer, Yandex)

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1. Бережливое производство : учебник / А. Г. Бездудная, Н. С. Зинчик, О. В. Кадырова [и др.] ; под общ. ред. А. Г. Бездудной. — Москва: КноРус, 2023. — 203 с. — ISBN 978-5-406-13387-3.
2. Курамшина, А. В., Основы бережливого производства: учебник / А. В. Курамшина, Е. В. Попова. — Москва: КноРус, 2023. — 200 с. — ISBN 978-5-406-12476-5.

Дополнительные источники:

1. Вейдер, М.Т. Инструменты бережливого производства II. Карманное руководство по практике применения Lean [Текст] / М.Т. Вейдер. – М.: Альпина Паблшер, 2021. – 160 с.
2. Зинчик, Н. С., Бережливое производство: учебник / Н. С. Зинчик, О. В. Кадырова, Ю. И. Растова. — Москва: КноРус, 2024. — 296 с. — ISBN 978-5-406-12699-8. — URL: <https://book.ru/book/952146> (дата обращения: 18.04.2023). — Текст: электронный.
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.
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».

6. Хворостов, А. Ю., Основы экологического права : учебник / А. Ю. Хворостов. — Москва: КноРус, 2023. — 172 с. — ISBN 978-5-406-11067-6. — URL: <https://book.ru/book/947645> (дата обращения: 22.04.2023). — Текст: электронный.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Бережливое производство: учебник / А. Г. Бездудная, Н. С. Зинчик, О. В. Кадырова [и др.] ; под общ. ред. А. Г. Бездудной. — Москва: КноРус, 2023. — 203 с. — ISBN 978-5-406-13387-3. — URL: <https://book.ru/book/954460> (дата обращения: 19.03.2023). — Текст: электронный.
2. 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> (дата обращения: 20.03.2023). — Текст: электронный.
3. Кадырова [и др.] ; под общ. ред. А. Г. Бездудной. — Москва : КноРус, 2024. — 203 с. — ISBN 978-5-406-13387-3. — URL: <https://book.ru/book/954460> (дата обращения: 2.04.2024). — Текст: электронный.
4. Курамшина, А. В., Основы бережливого производства: учебник / А. В. Курамшина, Е. В. Попова. — Москва: КноРус, 2023. — 199 с. — ISBN 978-5-406-12476-5. — URL: <https://book.ru/book/951594> (дата обращения: 01.03.2023). — Текст: электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – проектировать карту потока создания ценности; – организовывать рабочее места по системе 5S; – картировать поток создания ценностей в рабочем пространстве для совершенствования организации процессов в своей профессиональной деятельности; – планировать, организовывать и проводить мероприятия по реализации принципов бережливого производства; – пользоваться инструментами бережливого производства в профессиональной деятельности; – применять правовые нормы для решения практических ситуаций; – использовать возможности разработки и реализации бережливых проектов для повышения эффективности деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<ul style="list-style-type: none"> – Фронтальный опрос – Устный опрос – Письменный ответ – Диктант по основным определениям – Проверка работы – Дифференцированный зачет
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основы устройства бережливой организации и её производственной системы; – содержание и формы бережливого производства; – особенностей инструментов бережливого производства при раз- 	<ul style="list-style-type: none"> – владеет профессиональной терминологией; – демонстрирует системные знания об устройстве бережливой компании и её производственной 	<ul style="list-style-type: none"> – Фронтальный опрос – Устный опрос – Письменный ответ – Диктант по основным определениям – Проверка работы – Дифференцированный

<p>ных вариантах организации системы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – системы организации труда в бережливом производстве; – правового механизма охраны окружающей среды и рационального природопользования; – алгоритм внедрения инструментов бережливого производства в деятельность; – пути совершенствования деятельности в рабочем пространстве на основе бережливого производства. 	<p>системы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<p>зачет</p>
---	---	--------------

3.1.2 Рабочие программы учебных дисциплин общепрофессионального учебного цикла

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 Теория государства и права

название учебной дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина «Теория государства и права» 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 09.

1.2 Планируемые результаты освоения дисциплины: в рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	<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;- 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).	<ul style="list-style-type: none">- 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 2.	<ul style="list-style-type: none">- определять задачи для поиска информации;- определять необходимые ис-	<ul style="list-style-type: none">- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

	<p>точники информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. 	<ul style="list-style-type: none"> - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 4.	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности
ОК 5.	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. 	<ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 6.	<ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения. 	<ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ПК 1.1.	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разгра- 	<ul style="list-style-type: none"> - источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; - понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое

	<p>ничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 совершенствовани. 	<p>содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; - порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; - виды трудовых договоров; - содержание трудовой дисциплины; - порядок разрешения трудовых споров; - виды рабочего времени и времени отдыха; - формы и системы оплаты труда работников; - основы охраны труда; - порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; - порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; - формы защиты прав граждан и юридических лиц; - виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; - основные стадии гражданского и административного процесса.
--	--	---

1.3 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	<i>102</i>
Учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего)	<i>92</i>
в том числе:	
теоретическое обучение	<i>46</i>
практические занятия	<i>46</i>
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	<i>3</i>
Консультации	<i>1</i>
Промежуточная аттестация в форме экзамена (1 семестр)	<i>6</i>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.01 Теория государства и права наименование

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. ОБЩЕЕ ПОНЯТИЕ О ТЕОРИИ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА		6/2/2	
Тема 1.1 Теория государства и права как наука и учебная дисциплина	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
	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.	2	
	Самостоятельная работа студентов: составить глоссарий	1	
Тема 1.2 Происхождение государства	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 1.1
	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.	2	
	Практическая работа № 1: Сравнительный анализ теорий происхождения государства.	2	
	Самостоятельная работа студентов: Проанализировать главу «Варварство и цивилизация» работы Ф. Энгельса «Происхождение семьи, частной собственности и государства», подготовить доклад о сущности и содержании трёх крупных разделений труда.	2	

	Содержание учебного материала		
Тема 1.3. Происхождение права	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	ОК 01, ОК 02 ПК 1.1
РАЗДЕЛ 2. ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА		18/14	
Тема 2.1. Понятие, признаки и сущ- ность государства. Ти- пология государства	Содержание учебного материала 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.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1
	Практическая работа № 2: Сравнительный анализ основных концепций понимания государства	2	
Тема 2.2. Функции государства	Содержание учебного материала 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.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1
	Практическая работа № 3: Реализация основных функций современного государства.	2	
Тема 2.3 Механизм государства	Содержание учебного материала 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. 2. Сущность и основные положения теории разделения властей. Система сдержек и противовесов. Законодательная власть, исполнительная власть, судебная власть: функции и принципы организации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1
	Практическая работа №4: Определение вида конкретных государственных органов по всем изученным классификациям. Изучение системы «сдержек и противовесов» на примере российского государственного механизма.	2	

Тема 2.3 Механизм государства	Содержание учебного материала		
	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. 2. Сущность и основные положения теории разделения властей. Система сдержек и противовесов. Законодательная власть, исполнительная власть, судебная власть: функции и принципы организации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1
	Практическая работа № 5: Определение вида конкретных государственных органов по всем изученным классификациям.	2	
	Практическая работа № 6: Изучение системы «сдержек и противовесов» на примере российского государственного механизма.	2	
Тема 2.4. Формы государства	Содержание учебного материала		
	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. 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.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1
	Практическая работа № 7: Сравнительный анализ политических режимов.	2	
	Практическая работа № 8: Определение форм правления, государственного устройства и политических режимов, исходя из описания конкретных государств.	2	
	Тема 2.5. Государство в по- литической си-	Содержание учебного материала	
Понятие и структура политической системы, ее основные субъекты: государство, политические партии, движения и т.д. Место государства в политиче-		2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06,

стеме общества	ской системе общества. Взаимодействие государства с политическими партиями и общественными объединениями. Государство и церковь. Светские и теократические государства.		ПК 1.1
Тема 2.6. Правовое государство и гражданское общество	Содержание учебного материала 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.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 06 ПК 1.1
Тема 2.7. Государство и личность	Содержание учебного материала 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.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 06 ПК 1.1
РАЗДЕЛ 3. ТЕОРИЯ ПРАВА		28/24	
Тема 3.1. Право в системе социального регулирования.	Содержание учебного материала 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.	2	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
Тема 3.2. Понятие и сущность права	Содержание учебного материала 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.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1
	Практическая работа № 9: Определение функций права на конкретных примерах правового воздействия на общественные отношения	2	

Тема 3.3. Источники и формы права	Содержание учебного материала		
	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. 2. Действие правовых актов во времени. Обратная сила закона. «Переживание» закона. Действие правовых актов в пространстве и по кругу лиц.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	Практическая работа № 10: Работа со справочно-правовыми системами: подбор правовых актов и иных источников права по заданным параметрам	2	
	Практическая работа № 11: Определение степени юридической силы правовых актов, решение задач на пределы действия правовых актов	2	
Тема 3.4. Правотворчество	Содержание учебного материала		
	Понятие правотворчества. Принципы и виды правотворчества. Законодательная инициатива. Стадии законотворческой деятельности. Порядок опубликования правовых актов. Юридическая техника и ее значение для правотворчества.	2	ОК 01, ОК 02 ПК 1.1 ПК 1.2
	Практическая работа № 12: Исследование специфики правотворческой деятельности.		
Тема 3.5. Систематизация законодательства	Содержание учебного материала		
	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	ОК 01, ОК 02 ПК 1.1
Тема 3.6. Норма права	Содержание учебного материала		
	1. Понятие нормы права и ее признаки. Общий характер правовых норм. Формальная определенность норм права, общеобязательность, системность, неоднократность действия. Классификация норм права. 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.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	Практическая работа № 13: Работа с правовыми актами: определение видов правовых норм по каждой изученной классификации.	2	

	Практическая работа № 14: Работа с правовыми актами: нахождение структурных элементов норм права и определение способов изложения нормы права в статье правового акта.	2	
Тема 3.7. Система права	Содержание учебного материала		
	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. Предмет и метод правового регулирования как основания деления права на отрасли. Частное и публичное право. Общая характеристика отраслей российского права. Международное право. Система законодательства: понятие и соотношение с системой права	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1
	Практическая работа № 15: Работа с правовыми актами: нахождение структурных элементов системы законодательства и соотнесение их с элементами системы права	2	
Тема 3.8. Типы права и основные правовые семьи мира	Содержание учебного материала		
	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. Характеристика основных правовых семей современности: романская, англосаксонская, религиозная, традиционная.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1
	Практическая работа № 16: Сравнительный анализ правовых семей современности.	2	
Тема 3.9. Правоотношения	Содержание учебного материала		
	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. 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.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	Практическая работа № 17: Нахождение структурных элементов (субъекты, объекты, содержание) правоотношения, определение вида правоотноше-	2	

	ния по всем известным классификациям.		
Тема 3.10. Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность	Содержание учебного материала		
	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. 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.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	Практическая работа № 18: Решение задач на определение состава правонарушения.	2	
	Практическая работа № 19: Решение практических ситуаций на определение вида юридической ответственности и возможности ее применения.	2	
Тема 3.11. Реализация права	Содержание учебного материала		
	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.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	Практическая работа № 20: Работа с актами применения права. Определение их видов и структурных элементов.	2	
Тема 3.12. Толкование права. Пробелы в праве	Содержание учебного материала		
	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.	1	ОК 01, ОК 02 ПК 1.1,5 ПК 1.2
	Практическая работа № 21: Работа с правовыми актами: толкование право-	2	

	вых норм и определение результата толкования		
Тема 3.13. Правосознание и правовая культура	Содержание учебного материала		
	Понятие, структура и виды правосознания. Правовая идеология и правовая психология. Взаимодействие права и правосознания. Правовая культура и ее элементы. Значение правовой культуры в формировании правового государства, современного юриста. Правовое воспитание и его формы.	1	ОК 01, ОК 02 ПК 1.1
	Практическая работа № 22: Исследование сущности правосознания и правовой культуры.	2	
Тема 3.14. Законность, правопорядок и дисциплина	Содержание учебного материала		
	Понятие законности, ее сущность и основные принципы. Гарантии законности: общие и специальные. Понятие правопорядка. Соотношение правопорядка и общественного порядка. Понятие дисциплины и ее виды. Основные средства обеспечения дисциплины.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 06 ПК 1.1
	Практическая работа № 23: Характеристика понятий законности, правопорядка, дисциплины. Решение ситуативных задач.	2	
Всего		46/46 (92)	
Курсовое проектирование		-	
Примерная тематика курсовой работы (проекта):		-	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		6	
Консультации		1	
Объем образовательной программы		102	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: Кабинет «Теории государства и права», оснащённый в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

Оборудование учебного кабинета:

посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; доска;

наглядные пособия: (комплекты учебных таблиц, плакатов, карта);

шкаф для хранения УМК, наглядных пособий; библиотечный фонд.

Технические средства обучения и программное обеспечение:

персональный компьютер, мультимедийный проектор, принтер, звуковые колонки;

экран; лицензионное программное обеспечение Microsoft Office, Adobe Reader, Internet

браузеры (Internet Explorer, Google Chrome)

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

-

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

-

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1. Матузов, Н.И. Теория государства и права : учебник для вузов/ Н. И. Матузов, А.В. Малько.-2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрист,2015. - 540 с.
2. Карельский, В.М. Теория государства и права : учебник под ред. проф. В.М. Карельского и проф. В.Д. Перевалова.-2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Норма, 2011. - 616 с.
3. Мелехин, А. В., Теория государства и права : учебник / А. В. Мелехин. — Москва : Юстиция, 2024. — 324 с. — ISBN 978-5-406-11935-8. — URL: <https://book.ru/book/950659> (дата обращения: 17.02.2024). — Текст : электронный.
4. Теория государства и права : учебник / А. В. Малько, В. А. Затонский, А. А. Зелепукин [и др.] ; под ред. А. В. Малько. — Москва : КноРус, 2023. — 315 с. — ISBN 978-5-406-11517-6. — URL: <https://book.ru/book/949835> (дата обращения: 17.02.24). — Текст : электронный.
5. Гомола, А. И., Теория государства и права : учебник / А. И. Гомола. — Москва : Юстиция, 2023. — 205 с. — ISBN 978-5-406-11071-3. — URL: <https://book.ru/book/947836> (дата обращения: 17.02.2024). — Текст : электронный.

Дополнительные источники:

1. Малько, А.В. Теория государства и права : учебник для учреждений СПО/ А.В. Матузов. - Москва : Юрист,2001 - 304с.
2. Венгеро́в, А.Б. Теория государства и права: учебник для вузов/ А.Б. Венгеро́в. - Москва: Юрист, 2009. - 624с.

3. Бошно, С. В., Теория государства и права : учебник / С. В. Бошно. — Москва : Юстиция, 2024. — 406 с. — ISBN 978-5-406-13047-6. — URL: <https://book.ru/book/953447> (дата обращения: 16.02.2024). — Текст : электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины :</p> <p>Знает:</p> <p>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.</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; - 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; - ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения; - соблюдение норм поведения во время учебных занятий; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения. 	<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>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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. 	<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; - 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; - ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения; - соблюдение норм поведения во время учебных занятий; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения. 	<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
---	---	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 Конституционное право России

название учебной дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина «Конституционное право России» 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 07, ПК 1.1, ПК 1.2.

1.2 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	работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям; применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций	основные теоретические понятия и положения конституционного права; содержание Конституции Российской Федерации; особенности государственного устройства России и статуса субъектов Российской Федерации; основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; избирательную систему Российской Федерации; систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации;

1.3 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	<i>108</i>
Учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего)	<i>96</i>
в том числе:	
теоретическое обучение	<i>48</i>
практические занятия	<i>48</i>
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	<i>5</i>
Консультации	<i>1</i>
Промежуточная аттестация в форме экзамена	<i>6</i>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.02 Конституционное право России наименование

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	8/2	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.	6	
	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	6/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Понятие, сущность, функции конституции.	4	
	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. Избирательное право и право на участие в референдуме	Содержание учебного материала	6/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Понятие избирательной системы и избирательного права.	4	
	2. Принципы избирательного права.		
	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.	2	

	<p>Федерации.</p> <p>6. Гражданство детей при изменении гражданства родителей, опекунов и попечителей, гражданство недееспособных лиц.</p> <p>7. Полномочные органы, ведающие делами о гражданстве, их компетенция.</p> <p>8. Производство по делам о гражданстве Российской Федерации.</p> <p>9. Обжалование решений по вопросам гражданства Российской Федерации.</p>		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №6. Семинар по теме «Гражданство Российской Федерации»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.2. Конституционные права, свободы и обязанности человека и гражданина	Содержание учебного материала	8/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07;
	<p>1. Понятие и структура основ правового статуса личности в Российской Федерации.</p> <p>2. Принципы правового статуса личности.</p> <p>3. Понятие прав человека и прав гражданина.</p> <p>4. Международно-правовые акты о правах человека и их значение для России.</p> <p>5. Декларация прав и свобод человека и гражданина 1991 года: общая характеристика.</p> <p>6. Понятие конституционных (основных) прав, свобод и обязанностей человека и гражданина, их классификация. Система прав и свобод человека и гражданина в Конституции Российской Федерации.</p> <p>7. Гражданские (личные) права и свободы человека и гражданина.</p> <p>8. Политические права граждан Российской Федерации.</p> <p>9. Социально-экономические, культурные права и свободы человека и гражданина.</p> <p>10. Конституционные обязанности человека и гражданина</p> <p>11. Конституционные гарантии прав и свобод человека и гражданина.</p> <p>12. Защита основных прав и свобод. Деятельность государственных органов по обеспечению прав и свобод человека и гражданина. Уполномоченный по правам человека.</p> <p>13. Правовое положение иностранных граждан и лиц без гражданства в</p>	6	

	РФ. Правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев в РФ. 14. Правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев. 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. Президент Российской Федерации	Содержание учебного материала	4/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Правовой статус Президента Российской Федерации. 2. Выборы Президента Российской Федерации. 3. Компетенция Президента Российской Федерации. 4. Досрочное прекращение полномочий Президента Российской Федерации	2	

	Федерации.		
	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 Российской Федерации	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. Гарантии местного самоуправления	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация		6	
Консультации		1	
Объем образовательной программы:		108	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет «Конституционного права»,

Оборудование учебного кабинета:

посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; доска;

наглядные пособия: (комплекты учебных таблиц, плакатов и др.);

шкаф для хранения УМК, наглядных пособий; библиотечный фонд.

Технические средства обучения и программное обеспечение:

персональный компьютер, мультимедийный проектор, принтер, звуковые колонки;

экран; лицензионное программное обеспечение Microsoft Office, Adobe Reader, Internet

браузеры (Internet Explorer, Google Chrome)

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1. Конституционное право России : учебник / В. В. Комарова, М. В. Варлен, В. А. Лебедев [и др.] ; под ред. В. В. Комаровой. — Москва : КноРус, 2023. — 296 с. — ISBN 978-5-406-11702-6. — URL: <https://book.ru/book/949518> (дата обращения: 16.02.2024). — Текст : электронный.
2. Смоленский, М. Б., Конституционное право России : учебник / М. Б. Смоленский, Л. Ю. Колюшкина, Е. В. Маркина. — Москва : КноРус, 2024. — 231 с. — ISBN 978-5-406-12659-2. — URL: <https://book.ru/book/952047> (дата обращения: 16.02.2024). — Текст : электронный.

Дополнительные источники:

12. Стрекозов, В.Г. Конституционное право России : учебник / В.Г. Стрекозов, Ю. Д. Казанчев. - Москва : Юрист, 2009. - 288с.

13. Смоленский, М. Б., Конституция Российской Федерации (с комментариями для школьников и студентов). С новыми поправками от 2020 года : нормативная литература / М. Б. Смоленский, М. В. Алексеева. — Москва : КноРус, 2024. — 269 с. — ISBN 978-5-406-12624-0. — URL: <https://book.ru/book/952133> (дата обращения: 16.02.2024). — Текст : электронный.

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, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, практических заданий; - оценка в процессе проведения экзамена
- особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации;	- знание учебного материала; - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.	Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся
- основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности;	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.
- избирательную систему Российской Федерации;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий. 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
- систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации.	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
- работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий- 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
- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;	- наличие аналитического мышления; -владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык	- 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

	ответа.	проведения экзамена
- применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий- 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
- анализировать решения Конституционного Суда Российской Федерации.	- наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.	Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Административное право

название учебной дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина «Административное право» 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 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, ОК 09,	<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.

1.3 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	<i>108</i>
Учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего)	<i>100</i>
в том числе:	
теоретическое обучение	<i>50</i>
практические занятия	<i>50</i>
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	1
Консультации	1
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 Административное право наименование

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. Административное право. Административные правоотношения.		14/6	
Тема 1.1. Административное право как отрасль российского права и как наука	Содержание учебного материала	8/2	ОК 01, ОК 02,
	1. Предмет административного права. Понятие и функции управления. Государственное управление как форма деятельности органов исполнительной власти.	6	
	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			
Тема 1.2. Нормы и источники административного	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 02,
	1. Понятие и особенности административно-правовых норм. Структура	4	

права	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.		
	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	7/2	ОК 01, ОК 02,
	1. Понятие и основные черты административно-правовых отношений. Структура административно-правовых отношений.		
	2. Субъекты административно-правовых отношений. Индивидуальные и коллективные субъекты административно-правовых отношений. Административная правоспособность и дееспособность субъектов административно-правовых отношений.	4	
	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.		24/10	
Тема 2.1. Административно-правовой статус	Содержание учебного материала	12/4	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06,
	1. Понятие и элементы административно-правового статуса гражданина.	8	

гражданина	Административно-правовой статус личности, административно-правовой статус гражданина Российской Федерации, социальные и специальные статусы граждан.		
	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	
	1. Понятие и характерные черты органа исполнительной власти.		
	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.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06,

	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-	Содержание учебного материала	4/2	ОК 03, ОК 05, ОК 06,

правовой статус коммерческих и некоммерческих организаций.	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	
	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		12/6	
Тема 3.1. Государственная служба.	Содержание учебного материала	8/4	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06,
	1. Понятие государственной службы. Особенности правового регулирования государственно-служебных отношений. Принципы построения и функционирования государственной службы.	8	
	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 Российской Федерации. Классификация должностей государственной гражданской службы.		
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.		
5. Правовой статус государственного служащего. Ограничения и запреты, связанные с государственной службой. Обязанности государственных служащих. Права государственных служащих. Классификация государственных служащих. Должностные лица.		
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.		
7. Особенности прохождения государственной гражданской службы в судах и органах Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.		
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.		
9. Прекращение государственно-служебных отношений: основания и последствия.		
10. Государственно-служебные споры. Порядок и сроки их рассмотрения.		
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	1	

Тема 3.2. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти.	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06,
	1. Понятие и классификация административно-правовых форм деятельности органа исполнительной власти.	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		
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	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09,
	1. Административная ответственность как вид юридической ответственности. Ее	2	

	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.		
	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 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.		
	5. Основания освобождения от административной ответственности. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.		
	6. Давность привлечения к административной ответственности. Общий и специальные сроки давности привлечения к административной ответственности. Основание приостановления срока давности привлечения к административной ответственности.		
	7. Субъекты административной юрисдикции, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. Место рассмотрения дела об административном правонарушении. Подведомственность дел об административных правонарушениях.		
	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.	Содержание учебного материала	8/4	ОК 01, ОК 02,

Производство по делам об административных правонарушениях.	1. Понятие производства по делам об административных правонарушениях, его задачи, принципы и правовое регулирование. Виды производств по делам об административных правонарушениях.	4	ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09,
	2. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их правовой статус. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении. Особенности правового статуса прокурора как участника производства по делу об административном правонарушении.		
	3. Понятие и классификация доказательств по делам об административных правонарушениях. Доказывание по делам об административных правонарушениях.		
	4. Понятие и виды мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.		
	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.		
	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,
	1. Понятие и характерные черты административного процесса. Административный процесс как вид юридического процесса. Виды административного процесса: административные процедуры, административно-юрисдикционный процесс, административное судопроизводство. Структура административного процесса.	2	

	Индивидуальное административное дело как основание административно-процессуальной деятельности. Административные производства.		
	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.		
	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.		
	4. Понятие и характерные черты административного судопроизводства. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации.		
	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 законности в деятельности органов исполнительной власти	Содержание учебного материала	4/2	
	1. Законность как принцип государственной деятельности и метод государственного руководства обществом. Режим законности. Особенности обеспечения законности в государственном управлении.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09,
	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.		
	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	
	1. Особенности административно-правового регулирования и государственного управления в сфере экономики.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06,
	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		6	
Консультации		1	
Объем образовательной программы:		108	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет «Административного права»

Оборудование учебного кабинета:

посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; доска;

наглядные пособия: (комплекты учебных таблиц, плакатов и др.);

шкаф для хранения УМК, наглядных пособий; библиотечный фонд.

Технические средства обучения и программное обеспечение:

персональный компьютер, мультимедийный проектор, принтер, звуковые колонки;

экран; лицензионное программное обеспечение Microsoft Office, Adobe Reader, Internet

браузеры (Internet Explorer, Google Chrome)

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

7. Административное право РФ : учебник / А. В. Мелехин, Т. А. Диканова, И. Б. Кардашова [и др.] ; под ред. А. В. Мелехина. — Москва : Юстиция, 2023. — 502 с. — ISBN 978-5-406-10425-5. — URL: <https://book.ru/book/944977> (дата обращения: 17.02.2024). — Текст : электронный.

8. Смоленский, М. Б., Административное право. : учебник / М. Б. Смоленский, М. В. Алексеева. — Москва : КноРус, 2023. — 248 с. — ISBN 978-5-406-11514-5. — URL: <https://book.ru/book/949250> (дата обращения: 16.02.2024). — Текст : электронный.

Дополнительные источники:

14. Четвериков, В.С. Административное право России : Общая и особенная части : учебное пособие/В.С. Четвериков. - Москва : ИНФРА-М, 2001.-244 с.

15. Полянский, И.А. Административное право в схемах и определениях : учебное пособие/ И.А. Полянский. - Москва : Эксмо, 2006.-336 с.

16. Кузнецов, В. А., Обеспечение рассмотрения судами уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях : учебное пособие / В. А. Кузнецов. — Москва : КноРус, 2022. — 179 с. — ISBN 978-5-406-09119-7. — URL: <https://book.ru/book/942453> (дата обращения: 18.10.2023). — Текст : электронный.

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; - 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
- законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях	- 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, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, практических заданий; - оценка в процессе проведения экзамена
- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды 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
- понятие и виды субъектов административного права;	- знание учебного материала; - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и	- оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена

	специальный (профессиональный) язык ответа.	
- административно-правовой статус субъектов административного права;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий - 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
- административный процесс	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий - 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
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
-отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий.	Использование метода контрольного задания с целью определения практических и интеллектуальных навыков
- составлять различные административно-правовые документы;	-определение пакета документов, необходимых для оказания правовой помощи в конкретной ситуации -определение недостающих документов и сроков их предоставления - правильность оформления документов	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена
- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;	- 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)

	нальный) язык ответа.	- оценка в процессе проведения экзамена
- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;	- 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
- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий- 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
- 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

		ТЫ, - оценка в процессе про- ведения экзамена
--	--	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Гражданское право

название учебной дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

1.3 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	<i>164</i>
Учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего)	<i>144</i>
в том числе:	
теоретическое обучение	<i>74</i>
практические занятия	<i>70</i>
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	13
Консультации	1
Промежуточная аттестация в форме экзамен	6

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.04 Гражданское право наименование

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	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 1.1
	Понятие частного права. Гражданское право как отрасль частного права. Предмет и метод гражданского права. Функции и принципы гражданского права. Система гражданского права. Подотрасли и институты гражданского права. Понятие и система источников гражданского права. Действие норм гражданского права во времени, в пространстве и по кругу лиц. Применение аналогии в гражданском праве.	2	
Тема 1.2. Гражданские правоотношения	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 1.1
	Понятие и элементы гражданского правоотношения. Субъекты и объекты гражданских правоотношений. Виды гражданских правоотношений.	2	
Тема 1.3. Субъекты гражданских правоотношений	Содержание учебного материала	10/8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Граждане (физические лица) как субъекты гражданских правоотношений.	2	
	2. Понятие и признаки юридического лица. Виды юридических лиц. Филиалы и представительства.		
	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	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Понятие и виды объектов гражданских правоотношений. Вещи как объекты гражданских правоотношений. Классификации вещей.	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. Понятие и виды доверенности. Форма доверенности. Передоверие. Прекращение доверенности.	2	

	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 праве	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	
	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.		
	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		10/4	
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 соб- ственности 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		44/20	
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 обеспе- чения исполнения обязательств	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	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>		
	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	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06 ПК 1.1
	<p>Понятие и виды гражданско-правовой ответственности. Условия наступления гражданско-правовой ответственности. Презумпция вины. Обстоятельства, исключаящие 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	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1
	<p>Понятие и принципы заключения гражданско-правового договора.</p> <p>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
	<p>Общая характеристика договора купли-продажи его виды.</p> <p>Основные права и обязанности сторон купли-продажи.</p> <p>Ответственность сторон за нарушение условий договора.</p>	4	

	Общая характеристика договора дарения. Права и обязанности сторон договора дарения. Пожертвование. Договор мены.		ПК 1.1 ПК 1.3
	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	
	2. Договор найма жилого помещения: понятие и особенности. Договор социального и коммерческого найма. Особенности расторжения договора найма.		
	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. 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	
Тема 3.11 Договоры по оказанию посреднических услуг	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Договор поручения: понятие, основные элементы и содержание. Договор комиссии: понятие, общая характеристика. Агентский договор: понятие и особенности	2	
	2. Договор доверительного управления имуществом: понятие и общая характеристика. Субъекты и объекты доверительного управления. Содержание договора. Исполнение и прекращение договора.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 21 (контрольная работа) по разделу 3 «Обязательственное право»	2	
РАЗДЕЛ IV. НАСЛЕДСТВЕННОЕ ПРАВО		10/4	
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	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,
	Наследование по завещанию. Понятие завещания, его содержание, порядок совер-	2	

завещанию	шения и форма. Закрытое завещание и завещание при чрезвычайных обстоятельствах. Исполнение завещания. Виды завещательных распоряжений: завещательный отказ и завещательное возложение. Изменение и отмена завещания.		ОК 09 ПК 1.1
	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		6	
онсультации		1	
Объем образовательной программы:		164	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет «Гражданского права»,

Оборудование учебного кабинета:

посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; доска;

наглядные пособия: (комплекты учебных таблиц, плакатов и др.);

шкаф для хранения УМК, наглядных пособий; библиотечный фонд.

Технические средства обучения и программное обеспечение:

персональный компьютер, мультимедийный проектор, принтер, звуковые колонки;

экран; лицензионное программное обеспечение Microsoft Office, Adobe Reader, Internet

браузеры (Internet Explorer, Google Chrome)

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

9. Смоленский, М. Б., Гражданское право. : учебник / М. Б. Смоленский, Е. В. Астапова, С. В. Михайлов. — Москва : КноРус, 2024. — 325 с. — ISBN 978-5-406-12716-2. — URL: <https://book.ru/book/952755> (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный.

10. Вронская, М. В., Гражданское право : учебник / М. В. Вронская. — Москва : Юстиция, 2022. — 407 с. — ISBN 978-5-4365-8851-3. — URL: <https://book.ru/book/942473> (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный.

11. Кузнецов, В. А., Обеспечение рассмотрения судами уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях : учебное пособие / В. А. Кузнецов. — Москва : КноРус, 2022. — 179 с. — ISBN 978-5-406-09119-7. — URL: <https://book.ru/book/942453> (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный.

Дополнительные источники:

1. Сергеев, А.П. Гражданское право : учебник для вузов в 3-х томах.Т.1./под ред. А.П. Сергеева, Ю.К. Толстого.-6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2003.-773 с.

2. Сергеев, А.П. Гражданское право : учебник для вузов в 3-х томах.Т.2./под ред. А.П. Сергеева, Ю.К. Толстого.-4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2003.-846 с.

3. Сергеев, А.П. Гражданское право : учебник для вузов в 3-х томах.Т.3./под ред. А.П. Сергеева, Ю.К. Толстого.-4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2003.-783 с.

4. Чешин, А. В., Гражданское право. Часть 1 : учебно-методическое пособие / А. В. Чешин. — Москва : Русайнс, 2024. — 205 с. — ISBN 978-5-466-05942-7. — URL: <https://book.ru/book/953513> (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности

название учебной дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» 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.

1.2 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.

1.3 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	72
Учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего)	62
в том числе:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	36
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	10
Консультации	-
Промежуточная аттестация в форме зачета	-

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности наименование

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.	4	
	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.	4	
	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.	6	
	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.	6	
	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.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №5. Работа со справочно-правовой системой «Кодекс».	6	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема №2.4. Интегрированный полнотекстовый банк правовой	Содержание учебного материала	8/4	ОК 01, ОК 02
	1. Интегрированный банк «Законодательство России»: основные приёмы работы.	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	

информации «Законодательство России»	Практическое занятие №6. Работа с интегрированным банком «Законодательство России».	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация		зачет	
Всего:		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет «Информационные технологии в юридической деятельности».

Оборудование учебного кабинета:
посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; доска;

Технические средства обучения и программное обеспечение:
персональный компьютер, мультимедийный проектор, принтер, звуковые колонки;
экран; лицензионное программное обеспечение Microsoft Office, Adobe Reader, Internet
браузеры (Internet Explorer, Google Chrome)

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

5. . Гохберг, Г.С. Информационные технологии : учебное пособие / Г.С. Гохберг. - 5-е изд., Москва : Академия, 2023. - 272с. (ТОП-50)
6. Филимонова, Е. В., Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е. В. Филимонова. — Москва : КноРус, 2023. — 482 с. — ISBN 978-5-406-11493-3. — URL: <https://book.ru/book/948895> (дата обращения: 06.02.2024). — Текст : электронный.
7. Филимонова, Е. В., Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е. В. Филимонова. — Москва : КноРус, 2023. — 213 с. — ISBN 978-5-406-11659-3. — URL: <https://book.ru/book/949439> (дата обращения: 06.02.2024). — Текст : электронный.
8. Прохорский, Г. В., Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Г. В. Прохорский. — Москва : КноРус, 2023. — 271 с. — ISBN 978-5-406-11333-2. — URL: <https://book.ru/book/948626> (дата обращения: 06.02.2024). — Текст : электронный.

Дополнительные источники:

4. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учеб. пособ. для студ. СПО / Е.В. Михеева.- 12-е изд., стер. - Москва : Академия, 2005- 384 с..
5. Михеева, Е. В Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности : учеб. пособие для сред. проф. образования / Е. В. Михеева. - Москва: Академия, 2011. - 256 с..

6. Синаторов, С. В., Информационные технологии. Задачник : учебное пособие / С. В. Синаторов. — Москва : КноРус, 2023. — 253 с. — ISBN 978-5-406-11569-5. — URL: <https://book.ru/book/949270> (дата обращения: 06.02.2024). — Текст : электронный.

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 видоизменении 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 видоизменении 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

название учебной дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: общепрофессиональный цикл (ОП).

1.2 Планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1.	Применять на практике государственные стандарты, другие нормативно-методические документы, регламентирующие организацию документационного обеспечения управления;	Оформлять документы и решать практические ситуации с нормативным правовым обоснованием;
ОК 2.	Составлять и правильно оформлять основные виды организационно-распорядительных документов;	Правила составления и оформления организационно-распорядительных документов, входящих в унифицированную систему организационно-распорядительных документов;
ОК 3.	Оформлять информационно-справочную документацию;	Терминологию в области документационного обеспечения управления;
ОК 4.	Оформлять кадровую документацию;	Унифицированную систему первичной учетной документации в части документации по учету труда;
ОК 5.	Оформлять претензионно-исковую документацию;	Порядок оформления исковых заявлений и подготовку передачи в суд;
ОК 6.	Осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением;	Демонстрировать ответственности за принятые решения, обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;
ОК 7.	Оформлять документы для передачи в архив организации;	Порядок проведения экспертизы ценности документов и подготовки дел к архивному хранению;
ОК 8.	Правильно организовывать свою работу с документами;	Использовать законодательные и нормативно-правовые акты при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере;
ОК 9.	Осуществлять автоматизированную обработку документов;	Использовать различные источники, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы,

		Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач;
ПК 1.2	Оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе используя информационные технологии;	Демонстрировать грамотность устной и письменной речи и соблюдать требования к составлению и оформлению электронных документов;
ПК 1.3	Использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.	Грамотно использовать законодательные и нормативно-правовые акты при планировании деятельности в профессиональной сфере.

1.3 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	<i>50</i>
Учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего)	<i>40</i>
в том числе:	
теоретическое обучение	<i>20</i>
практические занятия	<i>20</i>
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	<i>10</i>
Консультации	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.06 Документационное обеспечение управления наименование

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы документирования управленческой деятельности			
Тема 1.1 Понятие о документационном обеспечении управления, документе и способах документирования	Содержание учебного материала		ОК1, ОК2, ОК5, ОК9, ПК 1.2, ПК 1.3
	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. Понятие документирования. Основные способы документирования. Основные современные технологии, применяемые при организации работы с документами в организациях (учреждениях).	2	
	Лабораторные и практические занятия		
	Лабораторная работа	-	
	Практическая работа 1. Изучение свода правил и требований к документированию и организации работы с документами.	2	
Самостоятельная работа студентов	2		
Изучить ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации».			
Тема 1.2 Нормативно-правовая база документационного обеспечения управления	Содержание учебного материала		ОК1, ОК2, ОК5, ОК9, ПК 1.3
	Нормативно-правовые акты, регулирующие документационное обеспечение управления. Унификация и стандартизация как основные направления совершенствования документов и документационного обеспечения управления. 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.	2	
	Лабораторные и практические занятия		
Лабораторная работа	-		

	Практическая работа 2. Изучение перечня основных государственных стандартов на унифицированные системы документации.	2	
	Самостоятельная работа студентов Изучить нормативно-правовую базу организации ДОУ.	2	
Тема 1.3 Способы и правила создания документов	Содержание учебного материала		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, 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.	2	
	Лабораторные и практические занятия		
	Лабораторная работа	-	
	Практическая работа 3. Оформление реквизитов документов.	2	
	Практическая работа 4. Разработка бланков организации (предприятия).	2	
	Самостоятельная работа студентов Изучить УСОПД.	2	
Раздел 2. Организация системы документационного обеспечения			
Тема 2.1 Оформление информационно-справочной документации	Содержание учебного материала		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, 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	
	Лабораторные и практические занятия		
	Лабораторная работа	-	
	Практическая работа 5. Оформление информационно-справочной документации.	2	
Самостоятельная работа студентов	-		
Тема 2.2 Оформление организационно-распорядительной документации	Содержание учебного материала		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, 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,	2	

	особенности заверения копий и выписок нотариальными конторами и должностными лицами организаций.		
	Лабораторные и практические занятия		
	Лабораторная работа	-	
	Практическая работа 6. Оформление организационно-распорядительной документации.	2	
	Практическая работа 7. Оформление организационно-распорядительной документации.	2	
	Самостоятельная работа студентов	-	
Тема 2.3 Договорно-правовая документация	Содержание учебного материала		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ПК1.2, ПК 1.3
	Понятие договора. Основные разделы договоров. Порядок оформления трудового договора, договора поставки, договора купли-продажи.	2	
	Лабораторные и практические занятия		
	Лабораторная работа	-	
	Практическая работа 8. Оформление договоров.	2	
Тема 2.4 Претензионно-исковая документация	Содержание учебного материала		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК 1.2, ПК 1.3
	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.	2	
	Лабораторные и практические занятия		
	Лабораторная работа	-	
	Практическая работа 9. Оформление претензионно-исковой документации.	2	
	Самостоятельная работа студентов	-	
Раздел 3. Организация работы с документами в организациях (учреждениях)			
Тема 3.1 Технология организации документооборота в организациях (учреждениях)	Содержание учебного материала		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ПК 1.2, ПК 1.3
	Управление и делопроизводство. Организационные формы делопроизводства. Служба документационного обеспечения управления, основная задача, функции, типовые структуры, должностной состав. Регламентация работы службы ДОУ. Примерное положение о службе документационного обеспечения управления и должностные инструкции.	2	
	Лабораторные и практические занятия		

	Лабораторная работа	-	
	Практическая работа	-	
	Самостоятельная работа студентов Изучить работу с конфиденциальными документами.	2	
Тема 3.2 Особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства	Содержание учебного материала		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, 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.	2	
	Лабораторные и практические занятия		
	Лабораторная работа	-	
	Практическая работа 10. Оформление обращений граждан.	2	
	Самостоятельная работа студентов	-	
Тема 3.3 Систематизация документов, формирование их в дела и передача в архив организации	Содержание учебного материала		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, 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.	2	
	Лабораторные и практические занятия		
	Лабораторная работа	-	
	Практическая работа	-	
	Самостоятельная работа студентов	-	
Курсовое проектирование		-	
Примерная тематика курсовой работы (проекта)		-	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		-	
Консультации		-	
Объем образовательной программы		50	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: Кабинет «Документационного обеспечения управления», оснащенный необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием

Оборудование учебного кабинета:

посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; доска;

наглядные пособия: (комплекты учебных таблиц, схем);

шкаф для хранения УМК, наглядных пособий; библиотечный фонд.

Технические средства обучения и программное обеспечение:

персональный компьютер, экран, принтер, звуковые колонки;

лицензионное программное обеспечение Microsoft Office, Internet

браузеры (Internet Explorer, Yandex)

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1. Абуладзе, Д.Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д.Г. Абуладзе, И.Б. Выпрямкина. - Москва: Юрайт, В.М. Маслова, 2021. - 299 с.

2. 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.

Дополнительные источники:

1. 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.

2. Справочно-правовая система «Гарант».

3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

3.2.2. Основные электронные издания

5. Басаков, М. И., Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения): учебное пособие / М. И. Басаков. — Москва: КноРус, 2023. — 216 с. — ISBN 978-5-406-12836-7. — URL: <https://book.ru/book/952778> (дата обращения: 19.03.2023). — Текст:

электронный.

6. 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: 26.03.2023). — Текст: электронный.

7. 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: 26.03.2023).

8. Тюленева, Т.А., Документационное обеспечение управления: учебно-методическое пособие / Т. А. Тюленева. — Москва : Русайнс, 2023. — 100 с. — ISBN 978-5-466-04276-4. — URL: <https://book.ru/book/951568> (дата обращения: 20.03.2023). — Текст: электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Применять на практике государственные стандарты, другие нормативно-методические документы, регламентирующие организацию документационного обеспечения управления; – Составлять и правильно оформлять основные виды организационно-распорядительных документов; – Оформлять информационно-справочную документацию; – Оформлять кадровую документацию; – Оформлять претензионно-исковую документацию; – Осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением; – Оформлять документы для передачи в архив организации; – Правильно организовывать свою работу с документами; – Осуществлять автоматизированную обработку документов; – Оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе используя информационные технологии; – Использовать телекоммуникационные технологии в электронном документо-обороте. 	<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, руководителями учебной и производственной практик; – соблюдение норм профессиональной этики; – построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участ- 	<ul style="list-style-type: none"> – Фронтальный опрос; – Устный опрос; – Письменный ответ; – Проверка работы; – Диктант по основным определениям; – Дифференцированный зачет.

	<p>ников коммуникации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 	
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Оформлять документы и решать практические ситуации с нормативным правовым обоснованием; – Правила составления и оформления организационно-распорядительных документов, входящих в унифицированную систему организационно-распорядительных документов; – Терминологию в области документационного обеспе- 	<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 	<ul style="list-style-type: none"> – Фронтальный опрос; – Устный опрос; – Письменный ответ; – Проверка работы; – Диктант по основным определениям; – Дифференцированный зачет.

<p>чения управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Унифицированную систему первичной учетной документации в части документации по учету труда; – Порядок оформления исковых заявлений и подготовку передачи в суд; – Демонстрировать ответственности за принятые решения, обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; – Порядок проведения экспертизы ценности документов и подготовки дел к архивному хранению; – Использовать законодательные и нормативно-правовые акты при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере; – Использовать различные источники, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач; – Демонстрировать грамотность устной и письменной речи и соблюдать требования к составлению и оформлению электронных документов; – Грамотно использовать законодательные и нормативно-правовые акты при планировании деятельности в профессиональной сфере. 	<p>и коррекция результатов собственной работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – 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; 	
---	---	--

	<p>–эффективность использования средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p> <p>–эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой документации, в том числе на иностранном языке</p>	
--	---	--

3.1.3 Рабочие программы профессиональных модулей и практик

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Правоприменительная деятельность

название профессионального модуля

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 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; 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; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; 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; составлять различные виды юридических документов.</p>
Знать	<p>понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; содержание российского трудового права; понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; правила составления юридических документов; 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; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполне-</p>

	ния и пересмотра решения суда; формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; основные стадии гражданского и административного процесса.
--	---

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов	510
Из них на освоение МДК, в том числе:	396
- самостоятельная работа	60
- консультации	-
- промежуточная аттестация	6
Учебная практика	36
Производственная практика	72
Экзамен по профессиональному модулю	6

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час			Практика		Самостоятельная работа студента, часов	Промежуточная аттестация, часов
			Обучение по МДК			Учебная, часов	Производственная, часов		
			Всего, часов	в т.ч. лабораторных и практических занятий	в т.ч., курсовая работа (проект), часов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09	МДК.01.01 Семейное право	104	104	84				20	2
ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09	МДК 01.02 Трудовое право	122	122	64	40			18	2
ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09	МДК 01.03 Гражданский процесс	90	90	80				10	1
ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09	МДК 01.04 Административный процесс	80	80	68				12	1
	Учебная практика	36				36			
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72					72		
	Экзамен по модулю	6							
	Консультации	-							
	Всего:	510	396	296	40	36	72	60	6

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

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 в часах
1	2	3
Раздел ПМ.01 МДК 01.01 Семейное право		104
МДК.01.01 Семейное право		44/40
Тема 1.1 Понятие и предмет семейного права	Содержание учебного материала Понятие и предмет семейного права. Принципы семейного права. Источники семейного права. Правоотношения в семейном праве.	4
	Практические и лабораторные занятия Практическая работа № 1. Характеристика принципов семейного права Практическая работа № 2. Анализ семейных правоотношений	4
Тема 1.2 Понятие брака, его заключение, прекращение и недействительность	Содержание учебного материала Понятие брака Заключение и расторжение брака. Прекращение и недействительность брака	4
	Практические и лабораторные занятия Практическая работа № 3. Исследование порядка заключения и расторжения брака	2
Тема 1.3 Права и обязанности супругов	Содержание учебного материала Права и обязанности супругов. Законный режим имущества супругов. Договорный режим имущества супругов. Раздел общего имущества супругов. Ответственность супругов по обязательствам.	8
	Практические и лабораторные занятия Практическая работа № 4. Исследование порядка заключения и расторжения брака Практическая работа № 5. Характеристика неимущественных прав и обязанностей супругов. Практическая работа № 6. Характеристика прав и обязанностей супругов. Практическая работа № 7. Анализ порядка несения ответственности супругов по обязательствам	8

Тема 1.4 Права и обязанности родителей и детей	Содержание учебного материала Установление происхождения детей. Права несовершеннолетних детей. Права и обязанности родителей. Обязанности совершеннолетних детей.	8
	Практические и лабораторные занятия Практическая работа № 8. Анализ проблемных ситуаций в области установления происхождения детей. Практическая работа № 9. Исследование прав несовершеннолетних детей. Практическая работа № 10. Характеристика прав и обязанностей родителей. Практическая работа № 11. Анализ обязанностей совершеннолетних детей.	8
Тема 1.5 Алиментные обязательства членов семьи	Содержание учебного материала Общая характеристика алиментных обязательств. Порядок уплаты и взыскания алиментов. Взыскание алиментов в судебном порядке.	6
	Практические и лабораторные занятия Практическая работа № 12. Взыскание алиментов в судебном порядке Практическая работа № 13. Анализ алиментных обязательств.	4
Тема 1.6 Формы воспитания детей, оставшихся без попечения родителей	Содержание учебного материала Выявление и устройство детей, оставшихся без попечения родителей. Основные формы устройства детей, оставшихся без попечения родителей. Иные формы устройства детей, оставшихся без попечения родителей	6
	Практические и лабораторные занятия Практическая работа № 14. Исследование иных форм устройства детей, оставшихся без попечения родителей Практическая работа № 15. Исследование иных форм устройства детей, оставшихся без попечения родителей Практическая работа № 16. Исследование процедур выявления и устройства детей, оставшихся без попечения родителей	6
Тема 7.1 Применение семейного законодательства к семейным отношениям с участием иностранных лиц и лиц без	Содержание учебного материала Российское семейное законодательство и нормы международного права. Особенности правоотношений с участием иностранных лиц и лиц без гражданства. Установление содержания и ограничение применения норм иностранного семейного права.	8

гражданства	Практические и лабораторные занятия Практическая работа № 17. Характеристика особенностей правоотношений с участием иностранных лиц и лиц без гражданств Практическая работа № 18. Характеристика особенностей правоотношений с участием иностранных лиц и лиц без гражданств Практическая работа № 19. Анализ российского семейного законодательства и норм международного права Практическая работа № 20. Исследование проблем российского семейного права	8
Самостоятельная работа		20
Консультации		-
Промежуточная аттестация в форме		-
Курсовой проект (работа) (если предусмотрено)		-
Учебная практика		-
Производственная практика		-
Раздел ПМ.01 МДК 01.02 Трудовое право		122
МДК 01.02 Трудовое право		32/32
Тема 2.1. Понятие трудового права, предмет, метод и система	Содержание учебного материала Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда. Понятие трудового права. Предмет трудового права. Трудовые правоотношения. Отношения, непосредственно связанные с трудовыми. Отличие трудовых правоотношений от гражданско-правовых. Метод и система трудового права.	2
	Практические и лабораторные занятия Практическое занятие № 1. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Понятие трудового права, предмет, метод, система».	2
Тема 2.2. Принципы трудового права	Содержание учебного материала Понятие принципов трудового права и их виды. Отраслевые принципы трудового права, их характеристика и содержание.	2
	Практические и лабораторные занятия	-
Тема 2.3. Источники трудового права	Содержание учебного материала Понятие источников трудового права. Классификация и виды источников трудового права. Трудовой кодекс Российской Федерации. Его общая характеристика. Общая характеристика других источников трудового права: федеральные законы, подзаконные нормативные акты о труде. Судебная практика в трудовом праве и ее значение.	2

	<p>Практические и лабораторные занятия Практическое занятие № 2. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Принципы и источники трудового права».</p>	2
<p>Тема 2.4. Субъекты трудового права</p>	<p>Содержание учебного материала Понятие субъектов трудового права. Правовой статус субъектов и его содержание: трудовая правоспособность, дееспособность, деликтоспособность. Работодатель как субъект трудового права. Работник как субъект трудового права.</p>	2
	<p>Практические и лабораторные занятия Практическое занятие № 3. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Субъекты трудового права».</p>	2
<p>Тема 2.5. Профессиональные союзы как субъекты трудового права</p>	<p>Содержание учебного материала Понятие профессиональных союзов, их характеристика. Порядок создания профессиональных союзов. Права профессиональных союзов в области трудовых отношений. Учет мнения профессиональных союзов при принятии нормативных актов. Гарантии деятельности профсоюзов. Ответственность за нарушение прав профсоюзов.</p>	2
	<p>Практические и лабораторные занятия Практическое занятие № 4. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Профессиональные союзы как субъекты трудового права».</p>	2

Тема 2.6. Правоотношения в сфере трудового права	<p>Содержание учебного материала Понятие трудовых правоотношений. Элементы трудовых правоотношений - объект, субъект, содержание. Основные права и обязанности работника и работодателя. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. Правоотношения по организации труда и управлению трудом. Правоотношения по трудоустройству у данного работодателя. Правоотношения по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников 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>	2
	<p>Практические и лабораторные занятия Практическое занятие № 5. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Правоотношения в сфере трудового права».</p>	2
Тема 2.7. Социальное партнерство в сфере труда	<p>Содержание учебного материала Понятие и стороны социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Система и формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства. Коллективные переговоры. Сроки, место и порядок ведения коллективных переговоров. Понятие, содержание и структура коллективного договора. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора. Понятие и виды соглашений. Содержание и структура соглашения. Действие соглашения. Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.</p>	2
	<p>Практические и лабораторные занятия Практическое занятие № 6. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Социальное партнерство в сфере труда».</p>	2

Тема 2.8. Занятость и трудоустройство	Содержание учебного материала Понятия занятости, занятых граждан. Понятие трудоустройства. Формы трудоустройства. Органы государственной службы занятости, их полномочия. Понятие безработного и его правовой статус. Порядок признания гражданина безработным. Круг лиц, которые не признаются безработными. Подходящая работа. Пособие по безработице, его размер и продолжительность выплаты. Общественные работы. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости.	2
	Практические и лабораторные занятия	-
Тема 2.9. Трудовой договор	Содержание учебного материала 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. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, требуемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Оформление приема на работу. Испытание при приеме на работу. Результат испытания. 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. 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. 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. Порядок прекращения трудового договора. Оформление прекращения трудового договора. Выходные пособия.	2

	<p>Практические и лабораторные занятия Практическое занятие № 7. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовой договор». Практическое занятие № 8. Составление проекта трудового договора.</p>	4
<p>Тема 2.10. Рабочее время и время отдыха</p>	<p>Содержание учебного материала 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). 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. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни. Понятие, виды и общая характеристика отпусков. Ежегодные оплачиваемые отпуска, их продолжительность. Дополнительные отпуска. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков. 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.</p>	2
	<p>Практические и лабораторные занятия Практическое занятие № 9. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Рабочее время и время отдыха».</p>	2

<p>Тема 2.11. Заработная плата. Гарантии и компенсации</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>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>Понятие тарифной системы и ее элементы. Сдельная и повременная системы оплаты труда. Стимулирующие выплаты.</p> <p>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>Нормы труда. Разработка и утверждение новых норм. Введение, замена и пересмотр норм труда.</p> <p>Понятие гарантий и компенсаций. Гарантийные выплаты. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей.</p> <p>Компенсационные выплаты. Понятие служебной командировки, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Возмещение расходов при переезде на работу в другую местность.</p>	<p>2</p>
	<p>Практические и лабораторные занятия</p> <p>Практическое занятие № 10. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Заработная плата. Гарантии и компенсации».</p> <p>Практическое занятие № 11. Семинар по теме «Заработная плата. Гарантии и компенсации».</p>	<p>4</p>

<p>Тема 2.12. Трудовая дисциплина</p>	<p>Содержание учебного материала 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. Поощрение за труд. Меры поощрения за успехи в труде и трудовые заслуги. Общая и специальная дисциплинарная ответственность. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарные взыскания, их виды, порядок применения, обжалования и снятия.</p>	<p>2</p>
	<p>Практические и лабораторные занятия Практическое занятие № 12. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовая дисциплина».</p>	<p>2</p>
<p>Тема 2.13. Материальная ответственность сторон трудового договора</p>	<p>Содержание учебного материала 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. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Обстоятельства, исключаящие материальную ответственность работника. Ограниченная и полная материальная ответственность. Случаи полной материальной ответственности. Письменные договоры о полной материальной ответственности. Коллективная (бригадная) материальная ответственность. Определение размера ущерба. Порядок возмещения ущерба. Снижение размера ущерба.</p>	<p>2</p>
	<p>Практические и лабораторные занятия Практическое занятие № 13. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Материальная ответственность сторон трудового договора».</p>	<p>2</p>

<p>Тема 2.14. Охрана труда. Защита трудовых прав работника</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие охраны труда. Обязанности работодателя и работников в области охраны труда.</p> <p>Организация охраны труда. Государственное управление охраной труда. Служба охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда.</p> <p>Обеспечение прав работников на охрану труда. Мероприятия и средства, предназначенные обеспечить здоровые и безопасные условия работы.</p> <p>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>Особенности охраны труда женщин, лиц с семейными обязанностями, работников в возрасте до 18 лет.</p> <p>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>Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.</p>	<p>2</p>
	<p>Практические и лабораторные занятия</p> <p>Практическое занятие № 14. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Охрана труда. Защита трудовых прав работника».</p>	<p>2</p>

Тема 2.15. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования	Содержание учебного материала 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. 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.	2
	Практические и лабораторные занятия Практическое занятие № 15. Составление проекта ученического договора.	2

Тема 2.16. Трудовые споры	Содержание учебного материала Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Виды трудовых споров. 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. Обжалование решения КТС и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд. 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. Коллективные трудовые споры. Выдвижение требований работников и их представителей. Примирительные процедуры. Примирительная комиссия. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника. Трудовой арбитраж. 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 примирительных процедурах и невыполнение соглашения, достигнутого в результате примирительной процедуры.	2
	Практические и лабораторные занятия Практическое занятие № 16. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовые споры».	2
Самостоятельная работа		18
Консультации		-
Промежуточная аттестация в форме		-
Курсовой проект (работа) (если предусмотрено)		40
Учебная практика 1. Составление проектов организационно-распорядительных документов. 2. Решение практических ситуаций по темам курса. 3. Характеристика Трудового кодекса Российской Федерации как источника трудового права. 4. Определение подведомственности различных категорий трудовых споров. 5. Составление проекта коллективного договора и приложений к нему. 6. Составление проекта трудового договора. 7. Составление проекта ученического договора.		12

Производственная практика		-
Раздел ПМ.01 МДК 01.03 Гражданский процесс		90
МДК 01.03 Гражданский процесс		40/40
Тема 3.1. Понятие гражданского процессуального права	Содержание учебного материала Понятие, предмет, система, гражданского процессуального права. Стадии гражданского процесса. Принципы гражданского процессуального права. Антикоррупционные основы принципов гражданского процессуального права. Источники гражданского процессуального права, понятие и виды.	2
	Практические и лабораторные занятия Практическое занятие № 1. Решение задач	2
Тема 3.2. Гражданские процессуальные правоотношения	Содержание учебного материала Понятие гражданских процессуальных правоотношений. Основания возникновения гражданских процессуальных правоотношений. Классификация субъектов гражданских процессуальных правоотношений. Суд как субъект гражданских процессуальных правоотношений.	2
	Практические и лабораторные занятия Практическое занятие № 2. Решение задач	2
Тема 3.3. Подсудность гражданских дел	Содержание учебного материала Понятие и правила определения компетенции судебных органов. Понятие и виды подсудности. Последствия несоблюдения правил о подсудности дела.	2
	Практические и лабораторные занятия Практическое занятие № 3. Решение задач	2
Тема 3.4. Лица, участвующие в деле	Содержание учебного материала Стороны гражданского процесса. Их процессуальные права и обязанности. Понятие ненадлежащих сторон. Замена ненадлежащего ответчика (порядок замены, отличие от процессуального правопреемства). Третьи лица. Участие прокурора и органов государственной власти и местного самоуправления в гражданском процессе. Понятие и виды представительства в суде. Полномочия представителя в суде. Оформление полномочий представителя. Иные участники гражданского процесса. Характеристика лиц, содействующих осуществлению правосудия (эксперт, специалист, свидетель, переводчик)	4

	<p>Практические и лабораторные занятия Практическое занятие № 4. Решение задач. Практическое занятие № 5. Анализ судебной практики.</p>	4
<p>Тема 3.5. Процессуальные сроки, судебные штрафы и расходы</p>	<p>Содержание учебного материала Процессуальные сроки: понятие, виды. Исчисление процессуальных сроков. Продление и восстановление процессуальных сроков. Понятие, виды судебных расходов. Понятие государственной пошлины. Освобождение от уплаты государственной пошлины. Распределение судебных расходов между сторонами. Понятие издержек, связанных с рассмотрением дела. Судебные штрафы.</p>	2
	<p>Практические и лабораторные занятия Практическое занятие № 6. Решение задач</p>	2
<p>Тема 3.6. Доказательства и доказывание</p>	<p>Содержание учебного материала Понятие судебного доказывания. Этапы, субъекты и цель судебного доказывания. Свидетельские показания, письменные, вещественные доказательства Распределение обязанностей по доказыванию. Предмет доказывания: понятие и методика определения по конкретному гражданскому делу. Понятие и виды экспертиз в гражданском процессе. Доказательства: понятие и виды. Относимость и допустимость доказательств. Обеспечение и оценка доказательств.</p>	4
	<p>Практические и лабораторные занятия Практическое занятие № 7. Решение задач Практическое занятие № 8. Анализ судебной практики</p>	4
<p>Тема 3.7. Иск, возбуждение гражданского дела в суде, подготовка дела к судебному разбирательству</p>	<p>Содержание учебного материала Иск: понятие, элементы, виды исков. Форма и содержание искового заявления. Предъявление искового заявления: принятие искового заявления; отказ в принятии искового заявления. Возвращение искового заявления. Оставление искового заявления без движения. Обеспечение иска. Возбуждение гражданского дела в суде. Подготовка дела к судебному разбирательству.</p>	4
	<p>Практические и лабораторные занятия Практическое занятие № 9. Решение задач. Практическое занятие № 10. Анализ судебной практики.</p>	4

Тема 3.8. Судебное разбирательство, постановление суда первой инстанции	Содержание учебного материала Судебное разбирательство, его составные части. Отложение разбирательства дела. Приостановление производства по делу. Оставление заявления без рассмотрения. Окончание судебного разбирательства без вынесения судебного решения. Прекращение производства по делу. Постановление суда первой инстанции: понятие, виды. Судебное решение: сущность, содержание, исправление недостатков. Части судебного решения. Протокол (обязанность ведения, содержание) Замечания на протокол.	6
	Практические и лабораторные занятия Практическое занятие № 11. Оформление проекта протокола судебного заседания. Практическое занятие № 12. Оформление проекта судебного решения. Практическое занятие № 13. Анализ судебной практики.	6
Тема 3.9. Приказное производство, заочное производство, производство у мирового судьи	Содержание учебного материала Приказное производство. Заочное производство. Упрощенное производство. Производство у мирового судьи.	4
	Практические и лабораторные занятия Практическое занятие № 14. Рассмотрение спорных правовых ситуаций. Практическое занятие № 15. Анализ судебной практики.	4
Тема 3.10. Особое производство	Содержание учебного материала Особое производство: понятие, сущность, отличие от других видов производства. Виды дел особого производства. Установление фактов, имеющих юридическое значение. Признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление гражданина умершим. Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация). Усыновление (удочерение) ребенка. Рассмотрение дел о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния. Ограничение дееспособности гражданина. Признание гражданина недееспособным.	2
	Практические и лабораторные занятия Практическое занятие № 16. Рассмотрение спорных правовых ситуаций.	2
Тема 3.11. Пересмотр судебных решений, не вступивших в законную силу	Содержание учебного материала Апелляционное производство. Порядок рассмотрения дела судом апелляционной инстанции.	2

	Практические и лабораторные занятия Практическое занятие № 17. Решение задач.	2
Тема 3.12. Пересмотр судебных решений, вступивших в законную силу	Содержание учебного материала Кассационное производство. Надзорное производство. Производство по вновь открывшимся обстоятельствам.	2
	Практические и лабораторные занятия Практическое занятие № 18. Решение задач.	2
Тема 3.13. Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве	Содержание учебного материала Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве.	2
	Практические и лабораторные занятия Практическое занятие № 19. Подготовка проекта решения об исполнении решения суда иностранного государства.	2
Тема 3.14. Исполнительное производство	Содержание учебного материала Понятие, характеристика, общие правила исполнительного производства (понятие, сущность, значение). Порядок исполнительного производства. Выдача судом исполнительного листа, в том числе нескольких исполнительных листов по одному решению. 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.	2
	Практические и лабораторные занятия Практическое занятие № 20. Подготовка проекта исполнительного листа.	2
Самостоятельная работа		10
Консультации		-
Промежуточная аттестация в форме		-
Курсовой проект (работа) (если предусмотрено)		-
Учебная практика Виды работ 1. Составление проектов процессуальных документов. 2. Решение практических ситуаций по темам курса. 3. Характеристика Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации как источника гражданского процессуального права.		12

4. Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел.		
5. Определение подсудности различных категорий гражданских дел.		
6. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел.		
7. Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел.		
Производственная практика		-
Раздел ПМ.01 МДК 01.04 Административный процесс		80
МДК 01.04 Административный процесс		34/34
Тема 4.1. Понятие административного процесса	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие и специфические признаки административного процесса. Принципы административного процесса: понятие и система.</p> <p>Участники производства по делам об административных правонарушениях. Виды участников производства.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Лица и органы, содействующие осуществлению производства. Свидетель. Поняты. Специалист. Эксперт. Переводчик. Прокурор.</p>	8

	<p>Практические и лабораторные занятия</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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. Поняты. Специалист.</p> <p>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.</p>	8
--	--	---

<p>Тема 4.2. Виды и стадии административного процесса</p>	<p>Содержание учебного материала Виды административного процесса. Процедурное производство. Понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях. Упрощенный порядок производства по делам об административных правонарушениях. 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. 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. 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.</p>	<p>8</p>
--	--	----------

	<p>Практические и лабораторные занятия</p> <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, его виды, содержание и объявление постановления по делу.</p> <p>Практическое занятие №11. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Обжалование (опротестование) и пересмотр постановления по делу об административном правонарушении. Порядок обжалования. Административный и судебный порядок обжалования. Срок обжалования.</p> <p>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.</p>	8
--	--	---

<p>Тема 4.3. Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях</p>	<p>Содержание учебного материала 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. 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.</p>	<p>8</p>
---	---	----------

Практические и лабораторные занятия

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.

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.

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.

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 РФ. Производство по исполнению постановления о дисквалификации.

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.

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>Тема 4.4. Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации</p>	<p>Содержание учебного материала Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. Предмет регулирования Кодекса административного судопроизводства. Подведомственность и подсудность административных дел судам. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса. Меры процессуального принуждения. Общие правила производства в суде первой инстанции. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство. Решение суда. Особенности производства по отдельным категориям дел.</p>	<p>10</p>
--	--	-----------

	<p>Практические и лабораторные занятия</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 административного судопроизводства Российской Федерации»: Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. Предмет регулирования Кодекса административного судопроизводства.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	10
Самостоятельная работа		12
Консультации		-
Промежуточная аттестация в форме		-
Курсовой проект (работа) (если предусмотрено)		-
Учебная практика		12
Виды работ		

1. Составление проектов процессуальных документов.	
2. Решение практических ситуаций по темам курса.	
3. Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства.	
4. Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел.	
5. Определение подсудности различных категорий административных дел.	
6. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел.	
7. Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел.	
Производственная практика	-
Экзамен по модулю /Квалификационный экзамен	6
Объем образовательной программы	510

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие:

- учебных кабинетов «Семейное право», «Трудовое право», «Гражданский процесс», «Административный процесс»;
- мастерской «Юриспруденция» (кабинет профессиональных дисциплин);
- лабораторий

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; доска;

наглядные пособия: (раздаточные материалы, презентации);

шкаф для хранения УМК, наглядных пособий; библиотечный фонд.

Технические средства обучения:

персональный компьютер, мультимедийный проектор, принтер, звуковые колонки;

экран; лицензионное программное обеспечение Microsoft Office, Adobe Reader, Internet

браузеры (Internet Explorer, Google Chrome)

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

персональный компьютер, мультимедийный проектор, принтер, звуковые колонки;

экран; лицензионное программное обеспечение Microsoft Office, Adobe Reader, Internet

браузеры (Internet Explorer, Google Chrome)

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: -

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

персональный компьютер, мультимедийный проектор, принтер,

лицензионное программное обеспечение Microsoft Office, Adobe Reader, Internet

браузеры (Internet Explorer, Google Chrome), сетевое окружение, раздаточные материалы

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

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. Кашихлебова, 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. - Еженед.
4. Хозяйство и право: ежемес. 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 28.04.2023 N138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2023.-N18.-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.- N52 (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 (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, 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-</p>

		<p>исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
ПК 1.3	<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 01	<p>осуществление профессионального толкования норм права;</p> <p>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 02	<p>осуществление профессионального толкования</p>	<p>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения кон-</p>

	<p>норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>трольных 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; 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 04	<p>осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических</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 до-</p>

	<p>документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>стижений 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 05	<p>осуществление профессионального толкования норм права;</p> <p>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;</p> <p>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</p>

		<p>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;</p> <p>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;</p> <p>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 (дости-</p>

		жениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
--	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.01.01 Работа с нормативными актами по вопросам применения материального и процессуально-го права

индекс, название практики

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы учебной практики

Рабочая программа учебной практики является составной частью ППСЗ, в соответствии с ФГОС по специальности СПО

40.01.04 Юриспруденция

код наименования специальности/профессии

и направлена на приобретение обучающимися первоначального практического опыта для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность

1.2. Цели и задачи учебной практики, требования к результатам освоения практики, формам отчетности

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности в ходе освоения программы учебной практики студент должен:

Владеть навыками	осуществления профессионального толкования норм права; в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
Уметь	оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; 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; составлять различные виды юридических документов.
Знать	понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; содержание российского трудового права; понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;

	<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>
--	--

Результаты освоения учебной практики

Результатом освоения учебной практики является приобретение студентом первоначального практического опыта в части освоения основного вида профессиональной деятельности, в том числе профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Таблица 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

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

По результатам прохождения практики обучающиеся сдают **Отчет**.

Отчет содержит следующие документы:

1. Дневник учебной практики
2. Отчет по учебной практике
3. Аттестационный лист (характеристика первоначального опыта обучающегося во время прохождения учебной практики)
4. Приложения (графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий и другое, подтверждающие первоначальный практический опыт, полученный на практике)

Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Таблица 2

Наименование тем (из РП ПМ)	Виды работ	Содержание работ	Объем часов	Коды формируемых компетенций
1	2	3	4	5
МДК 01.02 Трудовое право	<p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>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>	<p>1. Составление проектов организационно-распорядительных документов.</p> <p>2. Решение практических ситуаций по темам курса.</p> <p>3. Характеристика Трудового кодекса Российской Федерации как источника трудового права.</p> <p>4. Определение подведомственности различных категорий трудовых споров.</p> <p>5. Составление проекта коллективного договора и приложений к нему.</p> <p>6. Составление проекта трудового договора.</p> <p>7. Составление проекта ученического договора.</p>	12	ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09
МДК 01.03 Гражданский процесс	<p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;</p>	<p>1. Составление проектов процессуальных документов.</p> <p>2. Решение практических ситуаций по темам курса.</p>	12	ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09

	<p>анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; составлять различные виды юридических документов.</p>	<p>3. Характеристика Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации как источника гражданского процессуального права. 4. Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел. 5. Определение подсудности различных категорий гражданских дел. 6. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел. 7. Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел.</p>		
<p>МДК 01.04 Административный процесс</p>	<p>оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами администра-</p>	<p>1. Составление проектов процессуальных документов. 2. Решение практических ситуаций по темам курса. 3. Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. 4. Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел. 5. Определение подсудности различных категорий</p>	<p>12</p>	<p>ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09</p>

	<p>тивного права и процесса; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; составлять различные виды юридических документов.</p>	<p>административных дел. 6. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел. 7. Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел</p>		
Промежуточная аттестация		зачёт		
			Всего	36

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Организация практики

Для проведения учебной практики УП.01.01 Работа с нормативными актами по вопросам применения материального и процессуального права в колледже разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа учебной практики;
- КОС по учебной практике.

3.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы практики предполагает наличие

компьютерного класса

Оснащение:

персональный компьютер, мультимедийный проектор, принтер, звуковые колонки;

экран; лицензионное программное обеспечение Microsoft Office, Adobe Reader, Internet

браузеры (Internet Explorer, Google Chrome), Консультант плюс

3.3 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.3.1. Основные печатные издания

16. 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.
17. Власов А. А. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — Москва: Юрайт, 2023. — 488с.
18. Волков А. М. Административно-процессуальное право: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва: Юрайт, 2023. — 299с.
19. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — Москва: Юрайт, 2023. — 423с.
20. Гражданский процесс: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М.Ю. Лебедева. — Москва: Юрайт, 2023. — 284с.
21. 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.

22. Зарипова З.Н. Трудовое право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин.— Москва: Юрайт, 2023. — 320с.
23. 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.
24. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный) / Е.А. Кашехлева, Ф.О. Сулейманова, Г.В. Шония и др.; под ред. О.А. Шевченко.—Москва: Проспект, 2024.- 646с.
25. Рыженков А.Я. Трудовое право: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Я. Рыженков, В.М. Мелихов, С.А. Шаронов.— Москва: Юрайт, 2023. — 220с.
26. 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.
27. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.]; под общей редакцией Р. А. Курбанова.— Москва: Юрайт, 2023. — 332с.
28. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана. — Москва: Юрайт, 2023. — 432с.
29. Чаннов С.Е. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М.В. Пресняков.— Москва: Юрайт, 2023. — 474с.
30. Ярков В.В. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации / под общ. ред. В. В. Яркова. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2023. — 928с.

3.3.2. 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).

3.3.3. 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: Правительство 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.
7. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 №21-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2015.- N10.- Ст.1391.
8. 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.
9. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 №138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №46. - Ст.4532.
10. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №1 (ч.1). - Ст.3.
11. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №1. - Ст.1.
12. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2001.- №49.- Ст.4552.
13. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2000. - №32. - Ст.3340.
14. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1998. - №31. - Ст.3824.
15. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №5.- Ст.410.
16. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 №223-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1995. - №1. - Ст.16.
17. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1994.- №32.- Ст.3301.
18. О гражданстве Российской Федерации: Федеральный закон от 28.04.2023 N138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2023.-N18.-Ст.3215.
19. О страховых пенсиях: Федеральный закон от 28.12.2013 №400-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2013. - № 52. - Ст.6964.
20. Об исполнительном производстве: Федеральный закон от 02.10.2007 №229-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2007. - №41. - Ст.4849.
21. 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.
22. 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.
23. Об объединении работодателей: Федеральный закон от 27.11.2002 №156-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2002.- №48.- Ст.4741.

24. 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.

25. 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.

26. 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.

27. 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.- N52 (14).- Ст.4920.

28. 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.

29. 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.

30. 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.

31. 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.

32. 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.

33. 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.

34. 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.

35. 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.

36. 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.

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

38. 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.

39. 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.

40. 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.

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

42. 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.

43. 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.

44. 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.

45. 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.

46. 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.

47. 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.

48. 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.

49. 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.

50. 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Целью оценки по учебной практике является оценка уровня сформированности общих и профессиональных компетенций, приобретения первоначального практического опыта. Оценка по учебной практике выставляется на основании данных Аттестационного листа (характеристики первоначального опыта обучающегося во время прохождения учебной практики) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями к прохождению практики.

4.1 Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе наблюдения за практической (учебной) деятельностью обучающихся (текущий контроль), а также сдачи обучающимися зачета/дифференцированного зачета по учебной практике (промежуточная аттестация).

Для оценки результатов приобретенного первоначального практического опыта и уровня сформированности профессиональных компетенций используются следующие формы и методы контроля:

- собеседование с обучающимися в процессе прохождения практики;
- наблюдение за выполнением обучающимися работ;
- мониторинг выполнения обучающимися плана учебной практики;
- защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера и т. п.;
- практические задания по работе с информацией, документами, литературой;
- защита отчетов по практике;
- зачет

4.2 Результаты и оценка сформированности профессиональных компетенций

Результат (сформированные общие и профессиональные компетенции)	Показатели оценки результата
ПК 1.1 осуществление профессионального толкования норм права	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 производ-

	<p>ственных ситуаций.</p> <p>Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
<p>ПК 1.2 применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности</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>
<p>ПК 1.3 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>
<p>ОК 01 осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных тех-</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>нологий.</p>	<p>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>
<p>ОК 02 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>
<p>ОК 03 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>
<p>ОК 04 осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для</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 нор-</p>

<p>решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>мативными 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>
<p>ОК 05 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>
<p>ОК 06 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 про-</p>

<p>Ок 07 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>цессе проведения экзамена.</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>
<p>ОК 09 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.</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>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.01.01 Работа по профессиональному толкованию норм права и подготовки юридических документов
индекс, название практики

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы производственной практики

Рабочая программа производственной практики является составной частью ППССЗ, в соответствии с ФГОС по специальности СПО

40.01.04 Юриспруденция

код наименование специальности/профессии

и направлена на формирование у студентов соответствующих общих и профессиональных компетенций и приобретение практического опыта в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): профессиональному толкованию норм права и подготовки юридических документов

1.2. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам освоения практики, формам отчетности

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности в ходе освоения программы учебной практики студент должен:

Владеть навыками	осуществления профессионального толкования норм права; в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
Уметь	оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; 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; составлять различные виды юридических документов.
Знать	понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; содержание российского трудового права; понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; правила составления юридических документов;

<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>

Результаты освоения производственной практики

Результатом освоения производственной практики является приобретение студентом практического опыта в части освоения основного вида профессиональной деятельности, в том числе профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Таблица 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

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

По результатам прохождения практики обучающиеся сдают **Отчет**. В **Отчете** отражается конкретная работа студента в организациях, деятельность которых соответствует профилю специальности.

Отчет содержит следующие документы:

5. Договор с организацией
6. Дневник производственной практики
7. Отчет по производственной практике
8. Итоги выполнения задания от колледжа
9. Аттестационный лист (характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время прохождения производственной практики)
10. Характеристика профессиональной деятельности студента во время производственной практики
11. Приложения (графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике)

Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта

1.3 Количество часов на освоение программы производственной практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 72 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Формируемые компетенции и виды работ

Таблица 2

Наименование профессиональных компетенций	Виды работ
ПК 1.1	оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
ПК 1.2	применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
ПК 1.3	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; составлять различные виды юридических документов.

2.2. Структура и содержание работ производственной практики

Таблица 3

Наименование тем (из РП ПМ)	Виды работ	Содержание работ	Объем часов	Коды формируемых компетенций
1	2	3	4	5
МДК 01.02 Трудовое право	<p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>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</p>	<p>1. Составление проектов организационно-распорядительных документов.</p> <p>2. Решение практических ситуаций по темам курса.</p> <p>3. Характеристика Трудового кодекса Российской Федерации как источника трудового права.</p> <p>4. Определение подведомственности различных категорий трудовых споров.</p> <p>5. Составление проекта коллективного договора и приложений к нему.</p> <p>6. Составление проекта трудового договора.</p> <p>7. Составление проекта ученического договора.</p>	24	ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09

	совершенствованию правовой деятельности организации; составлять различные виды юридических документов.			
МДК 01.03 Гражданский процесс	оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; составлять различные виды юридических документов.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составление проектов процессуальных документов. 2. Решение практических ситуаций по темам курса. 3. Характеристика Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации как источника гражданского процессуального права. 4. Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел. 5. Определение подсудности различных категорий гражданских дел. 6. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел. 7. Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел. 	24	ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09

<p>МДК 01.04 Административный процесс</p>	<p>оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; составлять различные виды юридических документов.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составление проектов процессуальных документов. 2. Решение практических ситуаций по темам курса. 3. Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. 4. Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел. 5. Определение подсудности различных категорий административных дел. 6. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел. 7. Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел 	<p style="text-align: center;">24</p>	<p style="text-align: center;">ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09</p>
<p>Промежуточная аттестация</p>		<p>зачёт</p>		
		<p>Всего</p>	<p>72</p>	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Организация практики

Для проведения производственной практики ПП.01.01 Работа по профессиональному токованию норм права и подготовки юридических документов в колледже разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной практики;
- КОС по производственной практике;
- план-график консультаций и контроля над выполнением обучающимися программы производственной практики;
- договоры с организациями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики.

3.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы практики предполагает наличие Отделения Социального Фонда РФ, КГКУ Управление социальной защиты населения

Оснащение:

персональный компьютер, принтер,
лицензионное программное обеспечение Microsoft Office, Adobe Reader, Internet
браузеры (Internet Explorer, Google Chrome), Консультант плюс

3.3 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.3.1. Основные печатные издания

31. 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.
32. Власов А. А. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — Москва: Юрайт, 2023. — 488с.
33. Волков А. М. Административно-процессуальное право: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва: Юрайт, 2023. — 299с.
34. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — Москва: Юрайт, 2023. — 423с.
35. Гражданский процесс: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — Москва: Юрайт, 2023. — 284с.
36. 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.
37. Зарипова З. Н. Трудовое право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин.— Москва: Юрайт, 2023. — 320с.
38. 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.
39. 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.
 40. Рыженков А. Я. Трудовое право: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов.— Москва: Юрайт, 2023. — 220с.
 41. 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.
 42. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.]; под общей редакцией Р. А. Курбанова.— Москва: Юрайт, 2023. — 332с.
 43. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана. — Москва: Юрайт, 2023. — 432с.
 44. Чаннов С. Е. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков.— Москва: Юрайт, 2023. — 474с.
 45. Ярков В. В. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации / под общ. ред. В. В. Яркова. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2023. — 928с.

3.3.2. 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).

3.3.3. 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: ежемес. 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.

7. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 №21-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2015.- N10.- Ст.1391.

8. 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.

9. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 №138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №46. - Ст.4532.

10. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №1 (ч.1). - Ст.3.

11. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №1. - Ст.1.

12. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2001.- №49.- Ст.4552.

13. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2000. - №32. - Ст.3340.

14. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1998. - №31. - Ст.3824.

15. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №5.- Ст.410.

16. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 №223-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1995. - №1. - Ст.16.

17. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1994.- №32.- Ст.3301.

18. О гражданстве Российской Федерации: Федеральный закон от 28.04.2023 N138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2023.-N18.-Ст.3215.

19. О страховых пенсиях: Федеральный закон от 28.12.2013 №400-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2013. - № 52. - Ст.6964.

20. Об исполнительном производстве: Федеральный закон от 02.10.2007 №229-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2007. - №41. - Ст.4849.

21. 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.

22. 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.

23. Об объединении работодателей: Федеральный закон от 27.11.2002 №156-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2002.- №48.- Ст.4741.

24. 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.

25. 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.

26. 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.

27. 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.- N52 (14).- Ст.4920.

28. 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.

29. 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.

30. 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.

31. 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.

32. 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.

33. 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.

34. 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.

35. 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.

36. 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.

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

38. 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.

39. 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.

40. 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.

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

42. 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.

43. 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.

44. 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.

45. 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.

46. 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.

47. 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.

48. 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.

49. 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.

50. 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целью оценки по производственной практике является оценка уровня сформированности общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта.

Оценка по производственной практике выставляется на основании данных Аттестационного листа по производственной практике, характеристики профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики, с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями к прохождению практики.

4.1 Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики от организации и руководителем практики от колледжа в процессе наблюдения за практической (производственной) деятельностью

обучающихся (текущий контроль), а также сдачи обучающимися зачета/дифференцированного зачета по практике (промежуточная аттестация).

Для оценки результатов приобретенного практического опыта и сформированности профессиональных и общих компетенций используются следующие формы и методы контроля:

- отзыв руководителя практики со стороны работодателя;
- собеседование с обучающимися в процессе прохождения практики;
- наблюдение за выполнением обучающимися производственных работ;
- мониторинг выполнения обучающимися плана производственной практики;
- защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера и т.п.;
- практические задания по работе с информацией, документами, литературой;
- защита отчетов по практике;
- зачет

4.2 Результаты и оценка сформированности профессиональных компетенций

Результат (сформированные общие и профессиональные компетенции)	Показатели оценки результата
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>
<p>ПК 1.3 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>
<p>ОК 01 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.</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>
<p>ОК 02 осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной</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</p>

<p>деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>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>
<p>ОК 03 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>
<p>ОК 04 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>
<p>ОК 05 осуществление</p>	<p>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по</p>

<p>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>итогах 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>
<p>ОК 06 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>
<p>Ок 07 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.</p>

	<p>Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
<p>ОК 09 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>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Правоохранительная деятельность

название профессионального модуля

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 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	520
Из них на освоение МДК, в том числе:	358
- самостоятельная работа	33
- консультации	3
- промежуточная аттестация	18
Учебная практика	36
Производственная практика	72
Экзамен по профессиональному модулю	6

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура профессионального модуля ПМ.02 Правоохранительная деятельность

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час			Практика		Самостоятельная работа студента, часов	Промежуточная аттестация, часов
			Обучение по МДК			Учебная, часов	Производственная, часов		
			Всего, часов	в т.ч. лабораторных и практических занятий	в т.ч., курсовая работа (проект), часов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09	МДК.02.01 Уголовное право	92	82	40	-	36	72	3	6
ПК 1.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09	МДК.02.02 Уголовный процесс	154	136	44	40	-	-	11	6
ПК 1.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09	МДК.02.03 Судостроительство и правоохранительные органы	60	50	24	-	-	-	10	-
ПК 1.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09	МДК.02.04 Криминология	100	90	44	-	-	-	3	6
ПК 1.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09	Учебная практика	36	-	-	-	36	-	-	-
ПК 1.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72	-	-	-	72	-	-	-
	Экзамен по модулю	6							6
	Консультации (эта строка заполняется в том случае, если в учебном плане указано количество часов, отведен-	3						3	-

	<i>ных на консультацию)</i>								
	Всего:	520	358	152	40	36	72	3	24

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Раздел 1. МДК 02.01 Уголовный процесс		92/40
МДК 02.01 Уголовный процесс		92/82
Тема № 1.1. Уголовно- процессуальное право.	Содержание	3
	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»	2
Тема № 1.2. Принципы уголовного процесса (уголовного судопро- изводства).	Содержание	2
	Принципы уголовного судопроизводства и их значение. Перечень принципов уголовного процесса (уголовного судопроизводства). Основания отказа в возбуждении уголовного дела, прекращения уголовного дела и уголовного преследования.	2
Тема № 1.3. Участники уголовного судопроизводства	Содержание	3
	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	
	Практическое занятие №2 Решение задач по теме «Участники уголовного судопроизводства»	1
Тема № 1.4. Доказательства и до- казывание в уголов- ном судопроизводстве	Содержание	2
	Обстоятельства, подлежащие доказыванию. Виды доказательств. Недопустимые доказательства. Показания подозреваемого. Показания обвиняемого. Показания потерпевшего. Показания свидетеля.	2
	Содержание	4

Тема № 1.5. Меры процессуального принуждения	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	
	Практическое занятие №3 Решение задач по теме «Меры процессуального принуждения»	2
Тема № 1.6. Меры пресечения. Иные меры процессуального принуждения	Содержание	4
	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 № 1.7. Основания и порядок возбуждения уголовного дела	Содержание учебного материала	4
	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	
	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 № 1.8. Общие условия предварительного расследования.	Содержание	4
	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	
	Практическое занятие №5 Решение задач по теме «Общие условия предварительного расследования»	2
Тема № 1.9. Предвари-	Содержание	4

тельное расследование.	Срок предварительного следствия. Производство предварительного следствия следственной группой. Общие правила производства следственных действий. Особенности изъятия 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.	2
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №6 Решение задач по теме «Предварительное расследование»	2
Тема № 1.10. Привлечение в качестве обвиняемого.	Содержание	2
	Предъявление обвинения. Порядок привлечения в качестве обвиняемого. Порядок предъявления обвинения. Допрос обвиняемого.	2
Тема № 1.11. Обыск. Выемка. Наложение ареста на почтово-телеграфные отправления. Контроль и запись переговоров. Получение информации о соединениях между абонентами и (или) абонентскими устройствами	Содержание	4
	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
	В том числе практических занятий 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
Тема № 1.12. Допрос. Очная ставка. Опознание. Проверка показаний.	Содержание	2
	Место и время допроса. Порядок вызова на допрос. Общие правила проведения допроса. Особенности проведения допроса, очной ставки, опознания путем использования систем видеоконференц-связи. Очная ставка. Предъявление для опознания.	2
Тема № 1.13. Приостановление и возобновление предварительного следствия. Прекращение уголовного дела	Содержание	2
	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	2

	уголовного преследования.	
Тема № 1.14. Подсудность уголовных дел	Содержание	4
	Подсудность уголовных дел. Территориальная подсудность уголовного дела. Передача уголовного дела по подсудности. Недопустимость споров о подсудности.	2
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №8 Решение задач по теме «Подсудность уголовных дел»	2
Тема № 1.15. Общий порядок подготовки к судебному заседанию	Содержание	2
	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.	2
Тема № 1.16. Общие условия судебного разбирательства	Содержание	4
	Гласность. Председательствующий. Участие обвинителя. Участие подсудимого. Регламент судебного заседания. Общие условия судебного разбирательства. Меры воздействия за нарушение порядка в судебном заседании.	2
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие № 9 Решение задач по теме «Общие условия судебного разбирательства»	2
Тема № 1.17. Процессуальный порядок судебного разбирательства. Постановление приговора	Содержание	8
	Подготовительная часть судебного разбирательства. Судебное следствие по уголовному делу. Прения сторон и последнее слово подсудимого. Постановление приговора.	2
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №10 Решение задач по теме «Процессуальный порядок судебного разбирательства. Постановление приговора»	6
Тема № 1.18. Произ-	Содержание	6

водство по уголовным делам, рассматриваемым судом с участием присяжных заседателей	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	
	Практическое занятие №11 Решение задач по теме «Производство по уголовным делам, рассматриваемым судом с участием присяжных заседателей»	4
Тема № 1.19. Особенности производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц.	Содержание	8
	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
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №12 Решение задач по теме «Особенности производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц»	6
Тема 1.20. 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 1.21. Производ-	Содержание	2

<p>ство в суде кассационной и надзорной инстанций</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>2</p>
<p>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</p>		
<p>Учебная практика Раздела 1</p>		
<p>Виды работ: Решение практических задач.</p> <p>1. 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>2. 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>3. 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.</p>		
<p>Раздел 2. МДК 02.02 Уголовный процесс</p>		<p>154/136</p>

МДК 02.02 Уголовный процесс		52/40
Тема № 2.1. Уголовно-процессуальное право.	Содержание	4
	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»	2
Тема № 2.2. Принципы уголовного процесса (уголовного судопроизводства).	Содержание	2
	Принципы уголовного судопроизводства и их значение. Перечень принципов уголовного процесса (уголовного судопроизводства). Основания отказа в возбуждении уголовного дела, прекращения уголовного дела и уголовного преследования.	2
Тема № 2.3. Участники уголовного судопроизводства	Содержание	4
	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	
	Практическое занятие №2 Решение задач по теме «Участники уголовного судопроизводства»	2
Тема № 2.4. Доказательства и доказывание в уголовном судопроизводстве	Содержание	4
	Обстоятельства, подлежащие доказыванию. Виды доказательств. Недопустимые доказательства. Показания подозреваемого. Показания обвиняемого. Показания потерпевшего. Показания свидетеля.	2
Тема № 2.5. Меры процессуального принуждения	Содержание	6
	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	

	Практическое занятие №3 Решение задач по теме «Меры процессуального принуждения»	4
Тема № 2.6. Меры пресечения. Иные меры процессуального принуждения	Содержание	6
	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.	4
	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	6
	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	
	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.	4
Тема № 2.8. Общие условия предварительного расследования.	Содержание	8
	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.	4
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №5 Решение задач по теме «Общие условия предварительного расследования»	4
Тема № 2.9. Предварительное расследование.	Содержание	6
	Срок предварительного следствия. Производство предварительного следствия следственной группой. Общие правила производства следственных действий. Особенности изъятия 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	2

	протокола следственного действия. Участие специалиста. Участие переводчика. Участие понятых.	
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №6 Решение задач по теме «Предварительное расследование»	4
Тема № 2.10. Привлечение в качестве обвиняемого.	Содержание	2
	Предъявление обвинения. Порядок привлечения в качестве обвиняемого. Порядок предъявления обвинения. Допрос обвиняемого.	2
Тема № 2.11. Обыск. Выемка. Наложение ареста на почтово-телеграфные отправления. Контроль и запись переговоров. Получение информации о соединениях между абонентами и (или) абонентскими устройствами	Содержание	6
	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
	В том числе практических занятий	
	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»	4
Тема № 2.12. Допрос. Очная ставка. Опознание. Проверка показаний.	Содержание	2
	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.	2
Тема № 2.13. Приостановление и возобновление предварительного следствия. Прекращение уголовного дела	Содержание	2
	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.	2
Тема № 2.14. Подсудность уголовных дел	Содержание	6
	Подсудность уголовных дел. Территориальная подсудность уголовного дела. Передача уголовного дела по подсудности. Недопустимость споров о подсудности.	2

	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №8 Решение задач по теме «Подсудность уголовных дел»	4
Тема № 2.15. Общий порядок подготовки к судебному заседанию	Содержание	4
	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.	2
Тема № 2.16. Общие условия судебного разбирательства	Содержание	6
	Гласность. Председательствующий. Участие обвинителя. Участие подсудимого. Регламент судебного заседания. Общие условия судебного разбирательства. Меры воздействия за нарушение порядка в судебном заседании.	2
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие № 9 Решение задач по теме «Общие условия судебного разбирательства»	4
Тема № 2.17. Процессуальный порядок судебного разбирательства. Постановление приговора	Содержание	6
	Подготовительная часть судебного разбирательства. Судебное следствие по уголовному делу. Прения сторон и последнее слово подсудимого. Постановление приговора.	2
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №10 Решение задач по теме «Процессуальный порядок судебного разбирательства. Постановление приговора»	4
Тема № 2.18. Производство по уголовным делам, рассматриваемым судом с участием присяжных заседателей	Содержание	4
	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.	2

	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	2
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №11 Решение задач по теме «Производство по уголовным делам, рассматриваемым судом с участием присяжных заседателей»	4
Тема № 2.19. Особенности производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц.	Содержание	6
	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
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №12 Решение задач по теме «Особенности производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц»	4
Тема 2.20. Производство в суде апелляционной инстанции	Содержание	4
	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 жалобы. Извещение о принесенных апелляционных жалобах. Решения, принимаемые судом апелляционной инстанции.	2
Тема 2.21. Производство в суде кассационной и надзорной инстанций	Содержание 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 кассацион-	2

	<p>ной инстанции. Разбирательство уголовного дела после отмены первоначального приговора или определения суда кассационной инстанции. Внесение повторных надзорных жалоб или представлений.</p> <p>Порядок и сроки подачи надзорной жалобы или представления, их содержание. Рассмотрение жалобы и виды решений судьи. Условия рассмотрения жалобы в судебном заседании.</p> <p>Процессуальный порядок рассмотрения жалобы или представления в судебном заседании Президиума Верховного Суда РФ. Виды принимаемых решений.</p>	
Раздел 3 МДК 02.03 Судоустройство и правоохранительные органы		60/50
МДК 02.03 Судоустройство и правоохранительные органы		50/24
Тема 3.1.	Содержание	1
Правоохранительная деятельность и правоохранительные органы: понятие, основные черты и задачи	<p>Правоохранительная деятельность, ее основные признаки и понятие.</p> <p>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>	1
Тема 3.2. Понятие, предмет и система курса «Судоустройство и правоохранительные органы»	Содержание	1
	<p>Предмет и система междисциплинарного курса «Судоустройство 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>	1
Тема 3.3.	Содержание	3
Понятие и признаки судебной власти	<p>Судебная власть: понятие и основные признаки. Общая характеристика полномочий судебной власти.</p> <p>Органы, осуществляющие судебную власть. Подзаконность и процессуальный порядок судебной деятельности. Суд как орган судебной власти.</p>	1
	В том числе практических занятий	

	Практическое занятие № 1 Работа с нормативными правовыми актами.	2
Тема 3.4. Понятие и основные свойства правосудия	Содержание	1
	Понятие правосудия как вида государственной деятельности. Признаки правосудия. Формы и способы осуществления правосудия. Применение судом мер государственного принуждения.	1
Тема 3.5. Демократические принципы правосудия	Содержание	3
	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.	1
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие № 2 Воплощение принципов правосудия в судебной деятельности Выполнение тестовых заданий по теме «Принципы правосудия»	2
Тема 3.6. Понятие и характеристика судебной системы	Содержание	1
	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. Понятие судебной инстанции. Суды первой инстанции. Суды апелляционной инстанции. Суды кассационной инстанции. Суды надзорной инстанции. Рассмотрение дела по вновь открывшимся обстоятельствам. Понятие звена судебной системы. Суды основного, среднего звена и высшего звена.	1
Тема 3.7. Суды общей юрис-	Содержание	3

дикции	<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>	1
	В том числе практических занятий	
	<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 3.8. Верховный Суд Российской Федерации	Содержание	3
	<p>Верховный Суд РФ - высший судебный орган. Судебные и организационные полномочия Верховного Суда РФ. Состав Верховного Суда РФ и его структура.</p> <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>	1
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	
	<p>Практическое занятие №4</p> <p>Работа с материалами судебной практики по теме «Верховный Суд Российской Федерации: порядок формирования, состав, структура, компетенция».</p>	2
	Содержание	3
Тема 3.9. Арбитражные суды в РФ	<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>	1

	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие № 5 Разграничение компетенции между арбитражными судами. Работа с материалами судебной практики по теме «Арбитражные суды в РФ».	2
Тема 3.10. Конституционный суд РФ.	Содержание	1
	Понятие конституционного контроля и его основные задачи. Место и роль Конституционного Суда РФ в судебной системе. Полномочия и состав Конституционного Суда РФ. Принципы и общие правила конституционного судопроизводства. Работа аппарата Конституционного Суда РФ. Правовой статус судьи Конституционного Суда РФ. Решения Конституционного суда РФ, их виды, содержание и порядок принятия.	1
Тема 3.11. Правовой статус судей в РФ, присяжных и арбитражных заседателей в РФ	Содержание	3
	Судейский корпус, его понятие и состав. Порядок формирования судейского корпуса. Единство статуса судей. Требования, предъявляемые к кандидатам в судьи. Порядок отбора кандидатов и наделение их полномочиями судей. Независимость и несменяемость судей. Приостановление и прекращение полномочий судьи. Отставка судьи. Статус судьи, пребывающего в отставке. Судейское сообщество как организационная форма обеспечения независимости судей. Органы судейского сообщества, порядок их образования и полномочия. Квалификационные коллегии судей, порядок их формирования и полномочия. Порядок формирования списков присяжных и арбитражных заседателей. Требования, предъявляемые к кандидатам на должности присяжных и арбитражных заседателей.	1
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие № 6. Решение задач.	2
Тема 3.12. Органы обеспечения безопасности в РФ	Содержание	3
	Общая характеристика безопасности РФ и ее система. Совет безопасности РФ, состав, задачи и полномочия. Понятие органов Федеральной службы безопасности. Принципы организации деятельности органов Федеральной службы безопасности. Система органов Федеральной службы безопасности. Основные направления деятельности органов Федераль-	1

	<p>ной службы безопасности. Контрразведывательная деятельность. Борьба с преступностью. Разведывательная деятельность. Обеспечении информационной безопасности. Пограничная деятельность. Основные права и обязанности органов Федеральной службы безопасности. Требования, предъявляемые к сотрудникам органов Федеральной службы безопасности Федеральные органы государственной охраны, система и задачи деятельности. Органы внешней разведки. Понятие и задачи разведывательной деятельности. Войска национальной гвардии РФ: задачи, правовая основа и принципы деятельности.</p>	
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №7. Работа с нормативными актами по теме «Органы обеспечения безопасности в РФ».	2
Тема 3.13. Органы внутренних дел РФ	Содержание	5
	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.	1
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие № 8. Анализ правовых норм закона «О полиции». Работа с нормативными актами по теме «Органы внутренних дел РФ».	4
Тема 3.14. Прокурорский надзор и органы прокуратуры в РФ	Содержание	3
	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.	1

	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие № 9. Решение задач.	2
Тема 3.15. Органы ФССП России	Содержание	
	Федеральная служба судебных приставов: правовая основа, задачи, полномочия и организация деятельности. Система органов ФССП России. Основные направления деятельности органов ФССП. Судебный пристав-исполнитель и пристав по обеспечению установленного порядка деятельности судов: основные полномочия и обязанности. Правовой статус судебного пристава и гарантии его деятельности	1
Тема 3.16. Органы предварительного следствия и дознания	Содержание	
	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	1
Тема 3.17. Таможенные органы	Содержание	
	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	1
Тема 3.18. Адвокатура в РФ	Содержание	
	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	1

	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие № 10. Решение задач.	
Тема 3.19. Нотариат в РФ	Содержание	
	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.	1
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие № 11. Сравнительный анализ системы государственного и частного нотариата в рамках темы «Нотариат в РФ»	
Тема 3.20. Частная детективная и охранная деятельность	Содержание	
	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.	1
Раздел 4 Криминология		100
МДК.02.04 Криминология		90
Тема 4.1 Понятие, предмет, система и задачи криминологии.	Содержание учебного материала	4
	Понятие, предмет, система и задачи криминологии как науки и учебной дисциплины	2
	Практические и лабораторные занятия	
	Практическая работа 1. Общая характеристика криминологии	2
Тема 4.2 История развития криминологии	Содержание учебного материала	6
	Развитие криминологии в разные периоды времени в России, содержание и характеристика различных концепций криминологии	4
	Практические и лабораторные занятия	
	Практическая работа 2. История развития криминологии.	2
Тема 4.3 Преступность как криминологическая категория	Содержание учебного материала	8
	Понятие преступности, количественные и качественные признаки преступности, состояние, структура, динамика преступности, латентная преступность, современное состояние преступности	4
	Практические и лабораторные занятия	
	Практическая работа 3. Преступность в криминологии	4

Тема 4.4 Причины преступности	Содержание учебного материала	8
	Понятие причин преступности, теории причин преступности, различные причины преступности, условия, способствующие совершению преступлений, самодетерминация преступности	4
	Практические и лабораторные занятия	
	Практическая работа 4. Причины преступности	4
Тема 4.5 Личность преступника	Содержание учебного материала	8
	Основные подходы к изучению личности преступника, основные черты личности преступника, классификация и типология преступников, формирование личности преступника	4
	Практические и лабораторные занятия	
	Практическая работа 5. Личность преступника	4
Тема 4.6 Механизм преступного поведения	Содержание учебного материала	8
	Понятие механизма преступного поведения, мотивация преступления, роль конкретной ситуации и планирование преступления, совершение преступления	4
	Практические и лабораторные занятия	
	Практическая работа 6. Механизм преступного поведения	4
Тема 4.7 Жертвы и социальные последствия преступности	Содержание учебного материала	8
	Потерпевший и его роль в механизме совершения преступления, социальные последствия преступления	4
	Практические и лабораторные занятия	
	Практическая работа 7. Последствия преступности	4
Тема 4.8 Методы криминологических исследований	Содержание учебного материала	8
	Краткая характеристика криминологически значимого учета и отчетности, статистические и социологические методы исследования, выборочный и иные методы исследования	4
	Практические и лабораторные занятия	
	Практическая работа 8. Методы криминологических исследований	4
Тема 4.9. Криминологическое прогнозирование	Содержание учебного материала	8
	Понятие криминологического прогнозирования, методы прогнозирования, прогнозирование индивидуального преступного поведения, криминализация деяния	4
	Практические и лабораторные занятия	
	Практическая работа 9. Криминологическое прогнозирование	4

Тема 4.10 Предупреждение преступности	Содержание учебного материала	8
	Понятие, цели, система и принципы предупреждения, классификация мер специального предупреждения преступлений, субъекты специального предупреждения преступности	4
	Практические и лабораторные занятия	
	Практическая работа 10. Предупреждение преступности	4
Тема 4.11 Общая криминологическая характеристика и классификация преступлений	Содержание учебного материала	8
	Понятие и структура криминологической характеристики преступлений, криминологическая классификация преступлений	4
	Практические и лабораторные занятия	
	Практическая работа 11. Общая криминологическая характеристика и классификация преступлений	4
Тема 4.12 Криминологическая характеристика отдельных видов преступлений	Содержание учебного материала	8
	Криминологическая характеристика политической преступности, терроризма, организованной преступности, коррупционной преступности и другие.	4
	Практические и лабораторные занятия	
	Практическая работа 12. Криминологическая характеристика отдельных видов преступлений	4
Самостоятельная работа		3
Консультации		1
Промежуточная аттестация		6
Объем образовательной программы		358

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин»,

Реализация профессионального модуля предполагает наличие:

- учебного кабинета;
- мастерских -;
- лабораторий -.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- Общепрофессиональных дисциплин - персональный компьютер, мультимедийный проектор.

Технические средства обучения: персональный компьютер, мультимедийный проектор.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

персональный компьютер, мультимедийный проектор, СПС «Консультант Плюс», доступ к сети

Интернет.

– 3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1. Криминология. : учебник / М. С. Крутер, Л. А. Букалорова, Е. В. Чупрова [и др.] ; под ред. М. С. Крутера, Л. А. Букалоровой. — Москва : Юстиция, 2022. — 256 с. — ISBN 978-5-406-10161-2. — URL: <https://book.ru/book/944668> (дата обращения: 01.03.2024). — Текст : электронный.

2. Дроздов, В. Ю., Криминология и предупреждение правонарушений. : учебник / В. Ю. Дроздов, Н. Б. Хлыстова. — Москва : КноРус, 2024. — 133 с. — ISBN 978-5-406-12715-5. — URL: <https://book.ru/book/952754> (дата обращения: 01.03.2024). — Текст : электронный.

3. Криминология и предупреждение преступлений. : учебник / В. И. Гладких, Р. М. Абызов, В. М. Алиев [и др.] ; под общ. ред. В. И. Гладких. — Москва : Юстиция, 2023. — 182 с. — ISBN 978-5-406-11072-0. — URL: <https://book.ru/book/947647> (дата обращения: 01.03.2024). — Текст : электронный.

Дополнительные источники:

1. Криминология: учебник/ под редакцией В.Н. Кудрявцева и В.Е. Эминова.-2 изд. Перераб. И доп..- Москва.Юрист, 1999.-678с.

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

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

4. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ.

5. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате. Приняты Верховным Советом РФ 11 февраля 1993 г.

6. Федеральный Конституционный Закон «О судах общей юрисдикции» от 07 февраля 2011 г.

7. Федеральный конституционный закон РФ «О Конституционном Суде Российской Федерации» от 21 июля 1994 г.

8. Федеральный конституционный закон РФ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» от 28 апреля 1995 г.
9. Федеральный конституционный закон РФ «О судебной системе Российской Федерации» от 31 декабря 1996 г.
10. Федеральный конституционный закон РФ «О военных судах Российской Федерации» от 25 июня 1999 г.
11. Федеральный закон РФ «О статусе судей в Российской Федерации» от 26 июня 1992 г.
12. Федеральный закон РФ «О Федеральной службе безопасности Российской Федерации» от 3 апреля 1995 г.
13. Федеральный закон РФ «Об оперативно-розыскной деятельности» от 12 августа 1995 г.
14. Федеральный закон РФ «О прокуратуре Российской Федерации» от 17 ноября 1995 г.
15. Федеральный закон РФ «О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппарата судов Российской Федерации» от 10 января 1996 г.
16. Федеральный закон РФ «О внешней разведке» от 10 января 1996 г.
17. Федеральный закон РФ «О государственной охране» от 27 мая 1996 г.
18. Федеральный закон РФ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» от 3 июля 2016 г.
19. Федеральный закон РФ «Об органах принудительного исполнения РФ» от 21 июня 1997 г.
20. Федеральный закон РФ «Об исполнительном производстве» от 2 октября 2007 г.
21. Федеральный закон РФ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» от 8 января 1998 г.
22. Федеральный закон РФ «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17 декабря 1998 г.
23. Федеральный закон РФ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31 мая 2002 г.
24. Федеральный закон РФ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» от 14 марта 2003 г.
25. Федеральный закон РФ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» от 20 августа 2004 г.
26. Федеральный закон «Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации» от 11 апреля 2001 г.
27. Федеральный закон «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в РФ» от 29 декабря 2015 г.
28. Федеральный закон РФ «О безопасности» от 28 декабря 2010 г.
29. Федеральный закон РФ «О Следственном комитете Российской Федерации» от 28 декабря 2010 г.
30. Федеральный закон РФ «О полиции» от 7 февраля 2011 г.
31. Указ Президента РФ «Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации» от 2 августа 1999 г.
32. Указ Президента РФ «О мерах по совершенствованию государственного управления в области безопасности Российской Федерации» от 22 марта 2003 г.
33. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе безопасности Российской Федерации» от 11 августа 2003 г.
34. Указ Президента РФ «Вопросы Федеральной службы исполнения наказаний» от 13 октября 2004 г.

35. Указ Президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 9 марта 2004 г.
36. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе охраны Российской Федерации» от 7 августа 2004 г.
37. Гарант: справочно-правовая система.
38. Консультант Плюс: справочно-правовая система.
39. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru.

—
—

—

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

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; - умение выявлять, пресекать, расследовать уголовные преступления; - владение навыками составления процессуальных документов при осуществлении профессиональной деятельности 	<p>Оценка по результатам выполнения практических заданий.</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
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>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>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 предпринимательской деятельности в профессиональной сфере; - демонстрация знаний в области финансовой грамотности. 	<p>Оценка динамики образовательных достижений обучающихся</p> <p>Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.</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>	<p>Оценка выполнения индивидуальных заданий.</p>
ОК 05.	<ul style="list-style-type: none"> - умение грамотно, четко и логично излагать свои мысли в устной и письменной форме 	<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.	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной практики; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения. 	<p>Оценка работы выполнения индивидуальных заданий.</p>

ОК 07.	<ul style="list-style-type: none"> - умение соблюдать нормы экологической безопасности; – умение определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности. 	Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий
ОК 08.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - понимание общего смысла и содержания профессиональных документов; - умение применить документ для решения профессиональной задачи. 	<p>Оценка по результатам выполнения практических заданий.</p> <p>Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</p> <p>Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий.</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.02.01 Учебная практика. Получение первичных профессиональных навыков предупреждение правонарушений и их правовой оценки

индекс, название практики

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы учебной практики

Рабочая программа учебной практики является составной частью ППССЗ, в соответствии с ФГОС по специальности СПО

40.02.04 Юриспруденция

код наименование специальности/профессии

и направлена на приобретение обучающимися первоначального практического опыта для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.02 Правоохранительная деятельность.

1.2. Цели и задачи учебной практики, требования к результатам освоения практики, формам отчетности

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности в ходе освоения программы учебной практики студент должен:

иметь первоначальный практический опыт:

- осуществлять профессиональное толкование норм права

уметь:

- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;
- подготовить юридические документы, в том числе с использованием информационных технологий.

Результаты освоения учебной практики

Результатом освоения учебной практики является приобретение студентом первоначального практического опыта в части освоения основного вида профессиональной деятельности, в том числе профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Таблица 1

Код	Наименование результата
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.
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач

	профессиональной деятельности.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

По результатам прохождения практики обучающиеся сдают **Отчет**.

Отчет содержит следующие документы:

12. Дневник учебной практики
13. Отчет по учебной практике
14. Аттестационный лист (характеристика первоначального опыта обучающегося во время прохождения учебной практики)
15. Приложения (графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий и другое, подтверждающие первоначальный практический опыт, полученный на практике)

Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Таблица 2

Наименование тем (из РП ПМ)	Виды работ	Содержание работ	Объем часов	Коды формируемых компетенций
1	2	3	4	5
Тема 2.1 Преступления против личности	Решение ситуационных задач с использованием справочно-правовых систем	Правовой анализ и квалификация преступлений 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	6	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 1, ОК 2, ОК 5
Тема 2.2 Преступления в сфере экономики	Решение ситуационных задач с использованием справочно-правовых систем	Правовой анализ и квалификация преступлений. 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). Преступления в сфере экономической деятельности: воспрепятствование законной предпринимательской или иной деятельности (Статья 169 УК РФ). Незаконное предпринимательство (Статья 171 УК РФ).	6	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 1, ОК 2, ОК 5
Тема 2.3 Преступления против общественной безопасности	Решение ситуационных задач с использованием справочно-правовых систем	Правовой анализ и квалификация преступлений. 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).	6	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 1, ОК 2, ОК 5

<p>Тема 2.4 Преступления против здоровья населения и общественной нравственности</p>	<p>Решение ситуационных задач с использованием справочно-правовых систем</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).</p> <p>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>6</p>	<p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 1, ОК 2, ОК 5</p>
---	--	---	----------	---

Тема 2.5 Преступления против государственной власти	Решение ситуационных задач с использованием справочно-правовых систем	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 задержания, заключение под стражу.	6	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 1, ОК 2, ОК 5
Тема 2.6 Преступления против военной службы.	Решение ситуационных задач с использованием справочно-правовых систем	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	6	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 1, ОК 2, ОК 5
Промежуточная аттестация		зачёт		
		Всего	36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Организация практики

Для проведения учебной практики УП.02.01 Учебная практика. Получение первичных профессиональных навыков предупреждение правонарушений и их правовой оценки в колледже разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа учебной практики;
- КОС по учебной практике.

3.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению: учебного кабинета

Оснащение:

1.Оборудование:

персональный компьютер, мультимедийный проектор, СПС «Консультант Плюс», доступ к сети Интернет.

2. Инструменты и приспособления:

-

3. Средства обучения:

-

3.3 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Казанцев, С.Я., Уголовное право : учебник / С.Я. Казанцев, П.Н. Мазуренко. — Москва : Юстиция, 2022. — 349 с. — ISBN 978-5-406-08815-9. — URL: <https://book.ru/book/941738> (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный.

2. Казакова, В. А., Уголовное право Российской Федерации. Общая и Особенная части : учебник / В. А. Казакова, С. Ю. Кораблева, ; под ред. В. А. Казаковой. — Москва : Юстиция, 2023. — 262 с. — ISBN 978-5-406-10426-2. — URL: <https://book.ru/book/945194> (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный.

3. Кораблева, С.Ю., Уголовное право Российской Федерации. Общая и Особенная части : учебник / С.Ю. Кораблева, ; под ред. В.А. Казаковой. — Москва : Юстиция, 2023. — 262 с. — ISBN 978-5-406-10426-2. — URL:<https://book.ru/book/945194> (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный.

Дополнительная литература:

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: Изда-

тельство 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.

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).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Целью оценки по учебной практике является оценка уровня сформированности общих и профессиональных компетенций, приобретения первоначального практического опыта. Оценка по учебной практике выставляется на основании данных Аттестационного листа (характеристики первоначального опыта обучающегося во время прохождения учебной практики) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями к прохождению практики.

4.1 Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе наблюдения за практической (учебной) деятельностью обучающихся (текущий контроль), а также сдачи обучающимися зачета/дифференцированного зачета по учебной практике (промежуточная аттестация).

Для оценки результатов приобретенного первоначального практического опыта и уровня сформированности профессиональных компетенций используются следующие формы и методы контроля:

- собеседование с обучающимися в процессе прохождения практики;
- наблюдение за выполнением обучающимися работ;
- мониторинг выполнения обучающимися плана учебной практики;
- защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера и т. п.;
- практические задания по работе с информацией, документами, литературой;
- защита отчетов по практике;
- зачет.

4.2 Результаты и оценка сформированности профессиональных компетенций

Результаты (сформированные профессиональные компетенции)	Показатели оценки результата
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	- правильное применение действующего законодательства и актов толкования права; - правильная квалификация преступлений.
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	правильное применение действующего законодательства и актов толкования права; - правильная квалификация преступлений
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	- быстрый поиск нормативных актов в справочно-правовых системах; - умение использовать различные способы поиска информации в СПС

Результаты и оценка сформированности общих компетенций

Результат (сформированные общие компетенции)	Показатели оценки результата
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	-уметь правильно давать характеристику возникшим правоотношениям; -правильно определять отраслевую принадлежность правоотношений
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	- уметь правильно выбрать современные средства поиска нужной информации; - использовать знание в сфере информационных технологий при решении практических ситуаций
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- уметь правильно оформлять документацию процессуального характера; - уметь оформлять различные виды документов и давать устно их характеристику и содержание

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.02.01 Деятельность правоохранительных органов по предупреждению и пресечению правонарушений и их правовая оценка

индекс, название практики

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы производственной практики

Рабочая программа производственной практики является составной частью ППССЗ, в соответствии с ФГОС по специальности СПО

40.02.04 Юриспруденция

код наименование специальности/профессии

и направлена на формирование у студентов соответствующих общих и профессиональных компетенций и приобретение практического опыта в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): правоохранительная деятельность.

1.2. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам освоения практики, формам отчетности

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности в ходе освоения программы производственной практики студент должен:

иметь практический опыт:

- осуществлять профессиональное толкование норм права.

уметь:

- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;
- подготовить юридические документы, в том числе с использованием информационных технологий;
- систематизировать документы и составлять опись дела;
- квалифицировать различные виды правонарушений.

Результаты освоения производственной практики

Результатом освоения производственной практики является приобретение студентом практического опыта в части освоения основного вида профессиональной деятельности, в том числе профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Таблица 1

Код	Наименование результата
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.
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного

По результатам прохождения практики обучающиеся сдают **Отчет**. В **Отчете** отражается конкретная работа студента в организациях, деятельность которых соответствует профилю специальности.

Отчет содержит следующие документы:

16. Договор с организацией
17. Дневник производственной практики
18. Отчет по производственной практике
19. Итоги выполнения задания от колледжа
20. Аттестационный лист (характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время прохождения производственной практики)
21. Характеристика профессиональной деятельности студента во время производственной практики
22. Приложения (графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике)

Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта.

1.3 Количество часов на освоение программы производственной практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 72 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Формируемые компетенции и виды работ

Таблица 2

Наименование профессиональных компетенций	Виды работ
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права	<ul style="list-style-type: none"> – Применять нормы права, регулирующие отдельные виды правоотношений; – Использовать не только нормативные акты, но и официальные акты толкования права.
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> – Определять и применять нормы материального и процессуального права необходимые для решения правовых вопросов
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	<ul style="list-style-type: none"> – Оформление и составление документов в соответствии с действующим законодательством; – Проводить юридическую экспертизу документов имеющих правовое значение; – Использовать информационные технологии в подготовке документов;
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> – Определять отраслевую принадлежность различных правоотношений;
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – Уметь использовать различные средства поиска в том числе СПС
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> – Осуществлять консультационную работу различным субъектам правоотношений по вопросам правового статуса; – Разъяснять содержание различных видов документов.

2.2. Структура и содержание работ производственной практики

Таблица 3

Наименование тем (из РП ПМ)	Виды работ	Содержание работ	Объем часов	Коды формируемых компетенций
1	2	3	4	5
Тема 2.1 Введение в практическую подготовку	Разъяснять содержание различных видов документов	Ознакомление с основными регламентирующими деятельность органа, инструкциями	6	П.К. 1.1, ПК 1.2, П.К 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 05
Тема 2.2 Организационно-управленческая деятельность	Разъяснять содержание различных видов документов	Изучение нормативно-правовых актов, положение и иных документов регламентирующих деятельность органа, в котором организована практика	6	П.К. 1.1, ПК 1.2, П.К 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 05
Тема 2.3 Организационно-управленческая деятельность	Разъяснять содержание различных видов документов	Изучение нормативно-правовых актов, положение и иных документов регламентирующих деятельность конкретного подразделения органа в котором организована практика	6	П.К. 1.1, ПК 1.2, П.К 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 05

Тема 2.4 Организационно-управленческая деятельность	Разъяснять содержание различных видов документов	Изучение нормативно-правовых актов, положение и иных документов регламентирующих функциональные обязанности сотрудников подразделения	6	П.К. 1.1, ПК 1.2, П.К 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 05
Тема 2.5 Организационно-управленческая деятельность	Разъяснять содержание различных видов документов	Ознакомление со структурой органа и основными направлениями его деятельности, основами организации руководства	6	П.К. 1.1, ПК 1.2, П.К 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 05
Тема 2.6 Организационно-управленческая деятельность	Разъяснять содержание различных видов документов	Изучение основных управленческих функций: планирование, организация, мотивация, контроль.	6	П.К. 1.1, ПК 1.2, П.К 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 05
Тема 2.7 Документационное обеспечение управления	Оформление и составление документов в соответствии с действующим законодательством; проводить юридическую экспертизу документов имеющих правовое значение; использовать информационные технологии в	Изучение документационного обеспечения управления, приобретение навыков составления и оформление управленческих документов, планирующих, отчетных и кадровых органа в котором организована практика	6	П.К. 1.1, ПК 1.2, П.К 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 05

	подготовке документов			
Тема 2.8 Обращения и заявления граждан и иных субъектов правоотношений	<p>Определять и применять нормы материального и процессуального права необходимые для решения правовых вопросов; осуществлять консультационную работу различным субъектам правоотношений по вопросам правового статуса;</p> <p>разъяснять содержание различных видов документов</p>	Ознакомление с порядком работы с обращениями и заявлениями граждан и иных субъектов правоотношений.	6	П.К. 1.1, ПК 1.2, П.К 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 05
Тема 2.9 Правила и требования к оформлению отдельных видов документов имеющих особое значение в деятельности правоохранительных органов	<p>Оформление и составление документов в соответствии с действующим законодательством;</p> <p>Проводить юридическую экспертизу документов имеющих правовое значение;</p> <p>Использовать информационные технологии в подготовке документов</p>	Формирование навыков оформления различных видов документов(например запросов), отчетной документации, статистической документации, процессуальных документов	6	П.К. 1.1, ПК 1.2, П.К 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 05

Тема 2.10 Правила и требования к оформлению отдельных видов документов имеющих особое значение в деятельности правоохранительных органов	Оформление и составление документов в соответствии с действующим законодательством; Проводить юридическую экспертизу документов имеющих правовое значение; Использовать информационные технологии в подготовке документов	Оформление документов по личному составу сотрудников	6	П.К. 1.1, ПК 1.2, П.К 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 05
Тема 2.11 Порядок производства отдельных действий или мероприятий	Применять нормы права, регулирующие отдельные виды правоотношений; Использовать не только нормативные акты, но и официальные акты толкования права	Принятие участия в отдельных действиях или мероприятиях соответствующих целям и задачам деятельности органа (например следственные действия, процессуальные действия, проведение переговоров по договорной документации и т.д)	6	П.К. 1.1, ПК 1.2, П.К 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 05
Тема 2.11 Подготовка документов	Использовать информационные технологии в подготовке документов	Подготовка и оформление документов по отчету практики	6	П.К. 1.1, ПК 1.2, П.К 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 05
Промежуточная аттестация		зачёт		
		Всего	72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Организация практики

Для проведения производственной практики ПП 02.01 Деятельность правоохранительных органов по предупреждению и пресечению правонарушений и их правовая оценка в колледже разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной практики;
- КОС по производственной практике;
- план-график консультаций и контроля над выполнением обучающимися программы производственной практики;
- договоры с организациями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики.

3.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы практики предполагает наличие

Оснащение:

1.Оборудование:

Персональные

компьютеры

2. Инструменты и приспособления:

3. Средства обучения:

3.3 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

4. Криминология. : учебник / М.С. Крутер, Л.А. Букалорова, Е. В. Чупрова [и др.] ; под ред. М. С. Крутера, Л. А. Букалоровой. — Москва : Юстиция, 2022. — 256 с. — ISBN 978-5-406-10161-2. — URL: <https://book.ru/book/944668> (дата обращения: 01.03.2024). — Текст : электронный.

5. Дроздов, В. Ю., Криминология и предупреждение правонарушений. : учебник / В. Ю. Дроздов, Н. Б. Хлыстова. — Москва : КноРус, 2024. — 133 с. — ISBN 978-5-406-12715-5. — URL: <https://book.ru/book/952754> (дата обращения: 01.03.2024). — Текст : электронный.

6. Криминология и предупреждение преступлений. : учебник / В.И. Гладких, Р. М. Абызов, В.М. Алиев [и др.] ; под общ. ред. В. И. Гладких. — Москва : Юстиция, 2023. — 182 с. — ISBN 978-5-406-11072-0. — URL: <https://book.ru/book/947647> (дата обращения: 01.03.2024). — Текст : электронный.

7. Казанцев, С.Я., Уголовное право : учебник / С. Я. Казанцев, П.Н. Мазуренко. — Москва : Юстиция, 2022. — 349 с. — ISBN 978-5-406-08815-9. — URL: <https://book.ru/book/941738> (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный.

8. Казакова, В.А., Уголовное право Российской Федерации. Общая и Особенная части : учебник / В. А. Казакова, С. Ю. Кораблева, ; под ред. В. А.

Казаковой. — Москва : Юстиция, 2023. — 262 с. — ISBN 978-5-406-10426-2. — URL: <https://book.ru/book/945194> (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный.

9. Кораблева, С.Ю., Уголовное право Российской Федерации. Общая и Особенная части : учебник / С.Ю. Кораблева, ; под ред. В.А. Казаковой. — Москва : Юстиция, 2023. — 262 с. — ISBN 978-5-406-10426-2. — URL:<https://book.ru/book/945194> (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный.

10. Жариков, Ю. С., Уголовный процесс. : учебник / Ю. С. Жариков. — Москва : Юстиция, 2024. — 245 с. — ISBN 978-5-406-13118-3. — URL: <https://book.ru/book/953749> (дата обращения: 01.03.2024). — Текст : электронный.

11. Уголовный процесс : учебник / Н. С. Манова, Ю. В. Францифоров, М. Т. Аширбекова [и др.] ; под ред. Н. С. Мановой, Ю. В. Францифорова. — Москва : Юстиция, 2022. — 358 с. — ISBN 978-5-4365-9734-8. — URL: <https://book.ru/book/944258> (дата обращения: 01.03.2024). — Текст : электронный.

12. Большакова, Т. А., Уголовный процесс: сборник задач : учебное пособие / Т. А. Большакова, В. А. Кузнецов. — Москва : КноРус, 2024. — 186 с. — ISBN 978-5-406-12435-2. — URL: <https://book.ru/book/951507> (дата обращения: 01.03.2024). — Текст : электронный.

13. Дьячкова, Н. Н., Правоохранительные и судебные органы + eПриложение : учебное пособие / Н. Н. Дьячкова. — Москва : КноРус, 2023. — 158 с. — ISBN 978-5-406-10271-8. — URL: <https://book.ru/book/944937> (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный.

14. Шагиев, Б. В., Правоохранительные органы. . : учебник / Б. В. Шагиев. — Москва : КноРус, 2024. — 185 с. — ISBN 978-5-406-12323-2. — URL: <https://book.ru/book/950776> (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный.

Дополнительные источники:

40. Криминология: учебник/ под редакцией В.Н. Кудрявцева и В.Е. Эминова.-2 изд. Перераб. И доп..- Москва.Юрист, 1999.-678с.
41. Конституция Российской Федерации. Принята Всенародным голосованием (референдумом) 12 декабря 1993 г.
42. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ.
43. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ.
44. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате. Приняты Верховным Советом РФ 11 февраля 1993 г.
45. Федеральный Конституционный Закон «О судах общей юрисдикции» от 07 февраля 2011 г.
46. Федеральный конституционный закон РФ «О Конституционном Суде Российской Федерации» от 21 июля 1994 г.
47. Федеральный конституционный закон РФ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» от 28 апреля 1995 г.
48. Федеральный конституционный закон РФ «О судебной системе Российской Федерации» от 31 декабря 1996 г.
49. Федеральный конституционный закон РФ «О военных судах Российской Федерации» от 25 июня 1999 г.
50. Федеральный закон РФ «О статусе судей в Российской Федерации» от 26 июня 1992 г.
51. Федеральный закон РФ «О Федеральной службе безопасности Российской Федерации» от 3 апреля 1995 г.
52. Федеральный закон РФ «Об оперативно-розыскной деятельности» от 12 августа 1995 г.

53. Федеральный закон РФ «О прокуратуре Российской Федерации» от 17 ноября 1995 г.
54. Федеральный закон РФ «О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппарата судов Российской Федерации» от 10 января 1996 г.
55. Федеральный закон РФ «О внешней разведке» от 10 января 1996 г.
56. Федеральный закон РФ «О государственной охране» от 27 мая 1996 г.
57. Федеральный закон РФ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» от 3 июля 2016 г.
58. Федеральный закон РФ «Об органах принудительного исполнения РФ» от 21 июня 1997г.
59. Федеральный закон РФ «Об исполнительном производстве» от 2 ктября 2007 г.
60. Федеральный закон РФ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» от 8 января 1998 г.
61. Федеральный закон РФ «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17 декабря 1998 г.
62. Федеральный закон РФ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31 мая 2002 г.
63. Федеральный закон РФ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» от 14 марта 2003 г.
64. Федеральный закон РФ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» от 20 августа 2004 г.
65. Федеральный закон «Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации» от 11 апреля 2001 г.
66. Федеральный закон «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в РФ» от 29 декабря 2015 г.
67. Федеральный закон РФ «О безопасности» от 28 декабря 2010 г.
68. Федеральный закон РФ «О Следственном комитете Российской Федерации» от 28 декабря 2010 г.
69. Федеральный закон РФ «О полиции» от 7 февраля 2011 г.
70. Указ Президента РФ «Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации» от 2 августа 1999 г.
71. Указ Президента РФ «О мерах по совершенствованию государственного управления в области безопасности Российской Федерации» от 22 марта 2003 г.
72. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе безопасности Российской Федерации» от 11 августа 2003 г.
73. Указ Президента РФ «Вопросы Федеральной службы исполнения наказаний» от 13 октября 2004 г.
74. Указ Президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 9 марта 2004 г.
75. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе охраны Российской Федерации» от 7 августа 2004 г.
76. Гарант: справочно-правовая система.
77. Консультант Плюс: справочно-правовая система.
78. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru.
79. Сюзева, Н. В., Уголовное право. Практикум : учебно-методическое пособие / Н. В. Сюзева. — Москва : КноРус, 2024. — 112 с. — ISBN 978-5-466-04193-4. — URL: <https://book.ru/book/951511> (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный.
80. Большакова, Т. А., Уголовный процесс: словарь юридической терминологии : словарь / Т. А. Большакова, В. А. Кузнецов. — Москва : КноРус, 2022. — 232 с. — ISBN 978-5-406-01685-5. — URL: <https://book.ru/book/942085> (дата обращения: 01.03.2024). — Текст :

электронный.

81. Лазарева, В. А., Уголовный процесс. Краткий курс : учебное пособие / В. А. Лазарева, ; под ред. В. А. Лазаревой. — Москва : Юстиция, 2021. — 367 с. — ISBN 978-5-4365-5768-7. — URL: <https://book.ru/book/938275> (дата обращения: 01.03.2024). — Текст : электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целью оценки по производственной практике является оценка уровня сформированности общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта.

Оценка по производственной практике выставляется на основании данных Аттестационного листа по производственной практике, характеристики профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики, с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями к прохождению практики.

4.1 Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики от организации и руководителем практики от колледжа в процессе наблюдения за практической (производственной) деятельностью обучающихся (текущий контроль), а также сдачи обучающимися зачета/дифференцированного зачета по практике (промежуточная аттестация).

Для оценки результатов приобретенного практического опыта и сформированности профессиональных и общих компетенций используются следующие формы и методы контроля:

- отзыв руководителя практики со стороны работодателя;
- собеседование с обучающимся в процессе прохождения практики;
- наблюдение за выполнением обучающимися производственных работ;
- мониторинг выполнения обучающимися плана производственной практики;
- защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера и т.п.;
- практические задания по работе с информацией, документами, литературой;
- защита отчетов по практике;
- зачет .

4.2 Результаты и оценка сформированности профессиональных компетенций

Результаты (сформированные профессиональные компетенции)	Показатели оценки результата
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	- правильное применение действующего законодательства и актов толкования права; - правильная квалификация преступлений.
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	правильное применение действующего законодательства и актов толкования права; - правильная квалификация преступлений
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	- быстрый поиск нормативных актов в справочно-правовых системах; - умение использовать различные способы поиска информации в СПС

Результаты и оценка сформированности общих компетенций

Результат (сформированные общие компетенции)	Показатели оценки результата
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	-уметь правильно давать характеристику возникшим правоотношениям; -правильно определять отраслевую принадлежность правоотношений

<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - уметь правильно выбрать современные средства поиска нужной информации; - использовать знание в сфере информационных технологий при решении практических ситуаций
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - уметь правильно оформлять документацию процессуального характера; - уметь оформлять различные виды документов и давать устно их характеристику и содержание

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

название профессионального модуля

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и соответствующие ему общие 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 финансовой и правовой 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 03	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 3.1.	Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.
ПК 3.2.	Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.

ПК 3.3.	Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии
ПК 3.4	Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Владеть навыками	<p>информирования, консультирования и приема граждан, представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p> <p>приема и регистрации заявлений и документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>формирования и рассмотрения пакета документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам;</p> <p>подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;</p> <p>формирования и ведения баз данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p> <p>организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p>общения с лицами пожилого возраста, инвалидами и другими категориями граждан.</p>
Уметь	<p>информировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p> <p>осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p> <p>оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p> <p>формировать и рассматривать пакет документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам;</p> <p>осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;</p> <p>формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные орга-</p>

	<p>ны и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан;</p> <p>пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</p> <p>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p> <p>правильно организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</p> <p>правильно организовывать психологический контакт с лицами, нуждающимися в социальном обеспечении;</p> <p>давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;</p> <p>следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</p>
Знать	<p>содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения;</p> <p>способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p> <p>порядок формирования документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>компьютерные программы по установлению и выплате пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставлению услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения;</p> <p>государственные стандарты социального обслуживания;</p> <p>административные регламенты в области социального обеспечения;</p> <p>основные понятия общей психологии, основы психологии личности;</p> <p>современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;</p> <p>особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</p> <p>ос основные правила профессиональной этики и приемы делового общения.</p>

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов	324
Из них на освоение МДК, в том числе:	204
- самостоятельная работа	
- консультации	
- промежуточная аттестация	12
Учебная практика	36
Производственная практика	72
Экзамен по профессиональному модулю	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура профессионального модуля ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Обучение по МДК					Практики		
				Всего	В том числе			Промежуточная аттестация.	Учебная	Производственная	
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
ПК 3.1 – ПК 3.4. ОК 01 – ОК 07, ОК 09	Раздел 1 МДК. 03.01. Право социального обеспечения	132	96	96	60			12	36		
ПК 3.1 – ПК 3.4. ОК 01 – ОК 07, ОК 09	Раздел 2 МДК 03.02. Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан	72	42	72	42	х					
ПК 3.1 – ПК 3.4. ОК 01 – ОК 07, ОК 09	Раздел 3 МДК 03.03 Психология социально-правовой деятельности	36	18	36	18	х					
	Производственная практика	72	72							72	
	Промежуточная аттестация	12									

	Bcero:	324	228	204	120			12	36	72
--	--------	------------	------------	-----	-----	--	--	----	----	----

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

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 в часах
Раздел 2.		72/42
МДК.03.02. Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан		
МДК 03.02. Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан		72/42
Тема 2.1.	Содержание	2
Понятие социального государства, социальная политика	1. Понятие и признаки социального государства, его основные функции и задачи. Понятие социальной политики, ее характеристика. Объект и субъекты и социальной политики. Модели социальной политики и социальной работы. Основные направления социальной политики в области социальной защиты пожилых, инвалидов, семьи, детей, молодежи и других категорий граждан. Федеральный, региональный и муниципальный уровень формирования социальной политики.	2
Тема 2.2.	Содержание	2
Социальная работа как наука, учебная дисциплина, профессиональная деятельность	1. Социальная работа как наука. Социальная работа как учебная дисциплина. Правовые основы осуществления социальной работы как профессиональной деятельности: объекты, субъекты, цели социальной работы, основные аспекты социальной деятельности. Основные функции и виды деятельности социального работника. Профессиональные роли социального работника.	2
Тема 2.3.	Содержание	8/4
Сущность и содержание социального обслуживания и социальной защиты населения	1. Понятие социального обслуживания и социальной защиты населения. Социальные службы, работники и клиенты социальной службы.	2
	2. Правовые основы, принципы и функции социального обслуживания. Компетенция субъектов РФ и органов местного самоуправления в сфере социального обслуживания. Социальные услуги: виды, формы, основания предоставления.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	4
	1. Анализ регионального законодательства, регулирующего порядок предоставления социальных услуг.	2

	2.Порядок оценки качества социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам на дому.	2
Тема 2.4. Направления, формы и методы социальной работы	Содержание	6/4
	1. Деятельностная сущность социальной работы. Направления и формы социальной работы.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	4
	3.Формы социальной работы.	2
	4. Методы практической деятельности социального работника.	2
Тема 2.5. Семья как объект социальной работы	Содержание	6/4
	1.Типология социальных проблем семьи. Государственно-правовые основы поддержки семьи. Социальная работа с семьями группы риска: понятие, сущность, классификация. Особенности социальной работы с неполными семьями. Современные технологии социальной работы с многодетными семьями. Социальная работа с малообеспеченными семьями. Основные направления социальной работы с семьями, воспитывающими детей.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	4
	5. Технологии работы с семьями группы риска.	2
	6.Методы и технологии комплексной поддержки семьи.	2
Тема 2.6. Социальная работа с молодежью и детьми групп риска	Содержание	6/4
	1.Основные направления социальной молодежной политики в России на современном этапе. Социальные проблемы молодежи - занятость, доступ к получению образования, жилищная проблема, досуг, зависимость от родителей и другие проблемы, отягощаются сложностью самореализации, поиска своего места при вступлении во взрослую жизнь. Особенности социализации подростков. Система работы с дезадаптированными детьми и подростками группы риска. Реабилитация детей с нарушением социальных связей.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	4
	7. Структура и содержание социальных служб для молодежи.	2
	8. Технологии социальной работы с детьми групп риска.	2
Тема 2.7.	Содержание	8/6

Социальная геронтология	1. Социальная геронтология, как основа организации работы с пожилыми людьми. Деятельность государства в интересах пожилых людей. Социальное обслуживание и обеспечение пожилых людей.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	6
	9. Формы социальной работы, используемые при оказании помощи людям пожилого возраста.	2
	10. Основные направления деятельности геронтологических центров субъектов Российской Федерации.	2
	11. Технологии и методы работы с людьми пожилого возраста.	2
Тема 2.8. Социально – правовые и законодательные основы социальной работы с инвалидами	Содержание	6/4
	1. Понятие инвалидности, ее виды. Правовые основы социальной защиты инвалидов. Реабилитация и абилитация инвалидов. Безбарьерная среда для лиц с ограниченными возможностями здоровья.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	4
	12. Социальные программы по интеграции инвалидов в общество.	2
	13. Технологии социальной работы с лицами с ограниченными возможностями здоровья.	2
Тема 2.9. Социальная помощь при принятии ребенка в семью	Содержание	6/4
	1. Социальное сопровождение приемных семей. Правовые основы принятия ребенка на воспитание в семью.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	4
	14. Социальная работа в отношении усыновителей (попечителей) и усыновляемых детей (детей, взятых под опеку).	2
	15. Особенности социальной работы с замещающими семьями.	2
Тема 2.10. Социальная работа с лицами из групп риска, оказавшимися в трудной жизненной ситуации	Содержание	6/4
	1. Нормативно – правовая основа при работе с лицами из групп риска, оказавшимися в трудной жизненной ситуации.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	4
	16. Социально-правовая помощь лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.	2
	17. Технологии работы с лицами из групп риска, оказавшимися в трудной жизненной ситуации.	2
Тема 2.11. Социальная защита	Содержание	6/4

малообеспеченных слоев населения	1. Материальная обеспеченность людей, ее показатели. Формы и методы социальной работы по повышению жизненного уровня малообеспеченных групп населения.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	4
	18. Социальная помощь малообеспеченным гражданам и их семьям.	2
	19. Технологии социальной работы с малообеспеченными группами населения.	2
Тема 2.12. Социальная работа в пенитенциарных учреждениях	Содержание	2
	1. Особенности социальной работы в уголовно-исполнительной системе. Социальная адаптация женщин, освободившихся из мест лишения свободы.	2
Тема 2.13. Этические основы социальной работы	Содержание	6/4
	1. Этика социальной работы. Профессионально-этический кодекс специалиста по социальной работе.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	4
	20. Профессиональные стандарты специалистов по социальной работе.	2
	21. Кодекс профессиональной этики социального работника.	2
Тема 2.14. Зарубежный опыт социальной работы	Содержание	2
	1. Научный и профессиональный подход к социальной работе в зарубежных странах. Тенденции современной социальной работы за рубежом	2
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2		
1. Становление и развитие системы общественного призрения. 2. Дополнительные гарантии социальной поддержки молодых семей. 3. Социальное сиротство в России. 4. Социальное положение современной женщины в России. 5. Международная федерация социальных работников. 6. Исследования в социальной работе.		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены специальные помещения:

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

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

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 примерной 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 и электронные издания

Анбрехт, Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Анбрехт. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 285 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06509-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494069> (дата обращения 11.04.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей.

Афтахова, А. В. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13862-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491458> (дата обращения 11.04.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей.

Бутуева, З. А. Социальная геронтология : учебное пособие для среднего профессионального образования / З. А. Бутуева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 174 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14048-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496670> (дата обращения 13.04.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей.

Буянова, М.О. Социально-трудовая реабилитация и адаптация инвалидов и лиц пожилого возраста: учебное пособие для среднего профессионального образования : / М. О. Буянова [и др.] ; под редакцией М. О. Буяновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 133 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13067-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498989> (дата обращения 13.04.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей.

Воронцова, М. В. Социальная защита и социальное обслуживание населения : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Воронцова, В. Е. Макаров ; под редакцией М. В. Воронцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 330 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13624-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497440> (дата обращения 13.04.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей.

Говорухина, Г.В. Социальная работа с проблемой клиента: учебное пособие для вузов / Г. В. Говорухина [и др.]; под редакцией Л. Г. Гусяковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11798-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496009> (дата обращения 13.04.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей.

Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для вузов / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 428 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15021-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489417> (дата обращения 11.04.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей.

Григорьева, И. А. Социальная работа с семьей : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. А. Григорьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09948-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491761> (дата обращения 13.04.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей.

Комкова, Г. Н. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова, Р. А. Торосян, В. Б. Сычев ; ответственный редактор Г. Н. Комкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11038-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497757> (дата обращения 11.04.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей.

Корсакова, Н. К. Геронтопсихология. Нейропсихологический синдром нормального старения: учебное пособие для вузов / Н. К. Корсакова, И. Ф. Рощина, Е. Ю. Балашова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 81 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15027-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/486423>. - Режим доступа для авториз. пользователей.

Лавриненко, В. Н. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 350 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9324-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489968>. - Режим доступа для авториз. пользователей.

Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Мачульская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13207-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490141> (дата обращения 11.04.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей.

Немов, Р. С. Психология в 2 ч. Часть 1: учебник для вузов / Р. С. Немов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 243 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9196-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490562> (дата обращения: 15.04.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей.

Платыгин, Д. Н. Основы пенсионного законодательства: институт досрочных пенсий : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Н. Платыгин, В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 395 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13518-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496538> (дата обращения 11.04.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей.

Пристуга Е.Н. Социальная работа: теория и практика : учебник и практикум для вузов / Е. Н. Пристуга, [и др.] ; под редакцией— Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 306 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02693-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498841> (дата обращения 13.04.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей.

Рамендик, Д. М. Общая психология и психологический практикум : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 274 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08539— Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491277> . -

Роик, В. Д. Социальная политика и технология социальной работы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 522 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11495-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495349> (дата обращения 13.04.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей.

Ромм, Т. А. Социальная работа за рубежом : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Ромм, М. В. Ромм. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08040-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493561> (дата обращения 13.04.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей.

Сережко, Т. А. Психология социально-правовой деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Сережко, Т. З. Васильченко, Н. М. Волобуева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 282 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00049-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491389>. - Режим доступа для авториз. пользователей.

Филиппова, М.В. Право социального обеспечения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.] ; под редакцией М. В. Филипповой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12577-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491070> (дата обращения 11.04.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей.

Фуряева, Т. В. Социальная реабилитация лиц с ограниченными возможностями здоровья : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Фуряева. — 2-е изд., перераб. и

доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09299-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494424> (дата обращения 13.04.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей.

Холостова, Е. И. Социальная работа : учебник для вузов / Е. И. Холостова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 755 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11998-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496150> (дата обращения 13.04.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей.

3.2.2. Дополнительные источники

Всеобщая декларация прав человека, принятая Генеральной ассамблеей ООН 10.12.1948г. // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2000.

Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах человека и гражданина от 16.12.1966г. // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2000.

Декларация «О правах инвалидов» 09.12. 1975г. // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2000.

Постановление Верховного Совета РСФСР от 22.11.1999г. № 1920-1 «О декларации прав и свобод человека и гражданина» // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 52, ст.1865.

Соглашение стран СНГ от 13.03. 1992 г. «О гарантиях прав граждан государств-участников Содружества Независимых Государств в области пенсионного обеспечения»// Бюллетень Международных договоров, 1993, № 4.

Конституция Российской Федерации принята на всенародном референдуме 12.12.1993г.// Собрание законодательства РФ, 2009, № 4, ст.445.

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994г. № 51-ФЗ //Собрание законодательства РФ, 1994, № 32, ст. 3301.

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996г. № 14-ФЗ //Собрание законодательства РФ, 1996, № 5, ст.410.

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001г. № 146-ФЗ //Собрание законодательства РФ, 2001, № 49, ст. 4552.

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006г. № 230-ФЗ //Собрание законодательства РФ, 2006, № 52 (1 часть), ст.5496.

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002г. № 138-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 2002, № 46, ст. 4532.

Семейный кодекс Российской Федерации от 25.12.1995г. № 223-ФЗ//Собрание законодательства РФ, 1996, №1, ст. 16.

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ //Собрание законодательства РФ, 2002, № 1(1 часть), ст.3.

Федеральный закон от 19.04.1991г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 1996, № 17, 1915.

Закон Российской Федерации от 15.05.1991г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» // Ведомости Съезда народных депутатов/ и Верховного Совета РФ, 1991, № 21, ст.699

Закон Российской Федерации от 26.06.1992г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1992, № 30 ст. 1792.

Закон Российской Федерации от 12.02.1993г. № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, и их семей» // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1993, № 9, ст.328.

Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» // Собрание законодательства РФ, 1995, № 3, ст. 168.

Федеральный закон от 19.05. 1995г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» // Собрание законодательства РФ, 1995, № 21, ст.1929.

Федеральный закон от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 1995, № 48, ст.4563.

Федеральный закон от 24.10.1997г. № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 1997, № 43, ст.4904.

Федеральный закон от 24.06.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 1998, № 31, ст.3802.

Федеральный закон от 24.07.1998г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» // Собрание законодательства РФ, 1998, № 31, ст.3803.

Федеральный закон от 26.11.1998г. № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» // Собрание законодательства РФ, 1998, № 48, ст. 5850.

Федеральный закон от 24.06.1999г. 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» // Собрание законодательства РФ, 1999, № 26, ст.3177.

Федеральный закон от 16.07.1999г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» // Собрание законодательства РФ, 1999, № 29, ст.3686.

Федеральный закон от 17.07.1999г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» // Собрание законодательства РФ, 1999, № 29, ст.3699.

Федеральный закон от 16.04. 2001 г. №44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей» // Собрание законодательства РФ, 2001, №17, ст. 1643.

Федеральный закон от 15.12.2001г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 2001, № 51, ст.4831.

Федеральный закон от 15.12.2001г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 2001, № 51, ст.4832.

Федеральный закон от 04.03.2002г. № 21-ФЗ «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении в Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией» // Собрание законодательства РФ, 2002, № 10, ст.964.

Федеральный закон от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 2006, № 19, ст.2060.

Федеральный закон от 29.12.2006г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» //Собрание законодательства РФ, 2007, № 1 (1 часть), ст.18.

Федеральный закон от 29.12.2006г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержке семей, имеющих детей» // Собрание законодательства РФ, 2007, № 1 (1. часть), ст.19.

Федеральный закон от 24.04.2008г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» // Собрание законодательства РФ, 2008, № 17, ст.1755.

Федеральный закон от 30.04.2008г. № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений» // Собрание законодательства РФ, 2008, № 18, ст.1943.

Федеральный закон от 30.11.2011г № 360-ФЗ «О порядке финансирования выплат за счет средств пенсионных накоплений» // Собрание законодательства РФ, 2011, № 49 (часть 1), ст.7038.

Федеральный закон от 28.12.2013г № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» // Собрание законодательства РФ, .2013, N 52 (часть I), ст. 6965,

Федеральный закон от 28.12.2013г № 424-ФЗ «О накопительной пенсии» // Собрание законодательства РФ, 2013, N 52 (часть I), ст. 6989

Федеральный закон от 28.12.2013г № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 2013, N 52 (часть I), ст. 7007.

Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2000г. № 896 «Об утверждении Примерных положений о специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации». // Собрание законодательства РФ, 2000, № 49, ст.4822.

Постановление Правительства Российской Федерации от 11.07.2002г. № 516 «Об утверждении Правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии со статьями 27 и 28 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 2002, № 28, ст. 2872.

Постановление Правительства Российской Федерации от 18.07.2002г. № 537 «О списках производств, работ, профессий и должностей, с учётом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости в соответствии со статьёй 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», и об утверждении Правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости работникам лётного состава гражданской авиации в соответствии со статьёй 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 2002, № 29, ст.2975.

Постановление Правительства Российской Федерации от 29.10.2002г. № 781 «О списках работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений, с учётом которых досрочно назначается

трудова́я пенсия по старости в соответствии со статьёй 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и об утверждении правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии со статьёй 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 2002, № 44, ст.4393.

Постановление Правительства РФ от 16.07.2014г N 665 «О списках работ, производств, профессий, должностей, специальностей и учреждений (организаций), с учетом которых досрочно назначается страховая пенсия по старости, и правилах исчисления периодов работы (деятельности), дающей право на досрочное пенсионное обеспечение» //Собрание законодательства РФ, 2014, N 30 (часть II), ст. 4306.

Постановление Правительства РФ от 18.10.2014г N 1075 "Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно"// Собрание законодательства РФ, 2014, N 43, ст. 5910.

Постановление Правительства РФ от 05.04.2022 N 588 (ред. от 24.01.2023) "О признании лица инвалидом" (вместе с "Правилами признания лица инвалидом") // Собрание законодательства РФ, 2022, N 15, ст. 2506

Приказ Минтруда России от 04.08.2021г. N 538н "Об утверждении перечня документов, необходимых для установления страховой пенсии, установления и перерасчета размера фиксированной выплаты к страховой пенсии с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии, назначения накопительной пенсии, установления пенсии по государственному пенсионному обеспечению"//Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) 19.10. 2021 г. N 0001202110190018.

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 05.08. 2021 г. № 546н "Об утверждении Правил обращения за страховой пенсией, фиксированной выплатой к страховой пенсии с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии, накопительной пенсией, в том числе работодателей, и пенсией по государственному пенсионному обеспечению, их назначения, установления, перерасчета, корректировки их размера, в том числе лицам, не имеющим постоянного места жительства на территории Российской Федерации, проведения проверок документов, необходимых для их установления, перевода с одного вида пенсии на другой в соответствии с федеральными законами "О страховых пенсиях", "О накопительной пенсии" и "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) 14.10.021 г. N 0001202110140015.

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 05.08. 2021 г. N 545н "Об утверждении Правил выплаты пенсий, осуществления контроля за их выплатой, проведения проверок документов, необходимых для их выплаты, начисления за текущий месяц сумм пенсии в случае назначения пенсии другого вида либо в случае назначения другой пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации, определения излишне выплаченных сумм пенсии" // Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru) 14.10. 2021 г. N 0001202110140039.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
Раздел модуля 2. МДК 03.02. Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан		
Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация приёма граждан и представителей юридических лиц по вопросам обязательного социального страхования, пенсионного обеспечения и социальной защит; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами с использованием информационно-компьютерных технологий. 	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ в период учебной и производственной практики.</p> <p>Анализ результатов прохождения практики.</p>
ПК 3.2	<ul style="list-style-type: none"> - определение пакета документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций и других мер социальной поддержки; -определение недостающих документов и сроков их предоставления. 	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ в период учебной и производственной практики.</p> <p>Анализ результатов прохождения практики.</p> <p>Экзамен, в том числе демонстрационный экзамен.</p>
ПК 3.3.	<ul style="list-style-type: none"> - решение практических ситуаций по определению права на пенсию, пособия, другие социальные выплаты, определение размеров и сроков назначения; - решение практических ситуаций по определению права на предоставление услуг государ- 	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ в период учебной и производственной практики.</p> <p>Анализ результатов прохождения практики.</p> <p>Экзамен, в том числе демон-</p>

	ственного социального обеспечения.	страционный экзамен. Тестирование.
ПК 3.4.	- демонстрация навыков работы с применением программно-технических комплексов.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ в период производственной практики.
ОК 01.	обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 02.	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ в период учебной и производственной практики.
ОК 03.	- 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.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ в период учебной и производственной практики.
ОК 04.	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.	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ, оценка результатов прохождения практики.

ОК 05.	<ul style="list-style-type: none"> - грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения. 	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ, оценка результатов прохождения практики
ОК 06.	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик; - -соблюдение стандартов антикоррупционного поведения. 	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ, оценка результатов прохождения практики.
ОК 07.	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдает нормы экологической безопасности; —определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности. 	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ, оценка результатов прохождения практики.
ОК 09.	<ul style="list-style-type: none"> - эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой документации, в том числе на иностранном языке. 	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ, оценка результатов прохождения практики.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.03.01 Получение первичных профессиональных навыков по обеспечению реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

индекс, название практики

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы учебной практики

Рабочая программа учебной практики является составной частью ППССЗ, в соответствии с ФГОС по специальности СПО

40.02.04 Юриспруденция

код наименование специальности/профессии

и направлена на приобретение обучающимися первоначального практического опыта для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

1.2. Цели и задачи учебной практики, требования к результатам освоения практики, формам отчетности

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности в ходе освоения программы учебной практики студент должен:

иметь первоначальный практический опыт:

- осуществлять профессиональное толкование норм права

уметь:

- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;
- подготовить юридические документы, в том числе с использованием информационных технологий.

Результаты освоения учебной практики

Результатом освоения учебной практики является приобретение студентом первоначального практического опыта в части освоения основного вида профессиональной деятельности, в том числе профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Таблица 1

Код	Наименование результата
ПК 3.1.	Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.
ПК 3.2.	Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.
ПК 3.3.	Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государствен-

	ного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.
ПК 3.4.	Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения

По результатам прохождения практики обучающиеся сдают **Отчет**.

Отчет содержит следующие документы:

23. Дневник учебной практики
24. Отчет по учебной практике
25. Аттестационный лист (характеристика первоначального опыта обучающегося во время прохождения учебной практики)
26. Приложения (графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий и другое, подтверждающие первоначальный практический опыт, полученный на практике)

Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 72 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Таблица 2

Наименование тем (из РП ПМ)	Виды работ	Содержание работ	Объем часов	Коды формируемых компетенций
1	2	3	4	5
<p>Тема 3.1 Анализ нормативно-правовых актов в области государственного пенсионного обеспечения</p>	Решение ситуационных задач с использованием справочно-правовых систем	<p>Общее ознакомление со структурой и организацией работы в органах пенсионного обеспечения</p> <p>изучение основных положений нормативно-правовых актов о деятельности УПФР; плана работы УПФР; ознакомление с режимом работы и правилами внутреннего распорядка, основными обязанностями его должностных лиц и взаимоотношениями Управления и соответствующих учреждений предприятий и организаций; составление плана прохождения практики. изучают порядок получения выписки из индивидуального лицевого счета застрахованного лица учатся работать с первичными документами, дающими право на досрочную пенсию по старости; давать правовую оценку документам, подтверждающим стаж на соответствующих видах работ.</p>	6	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
<p>Тема 3.2 Классифицирование и изучение нормативной базы РФ в сфере пособий, компенсаций и социальных выплат</p>	Решение ситуационных задач с использованием справочно-правовых систем	<p>Ознакомление с работами по назначению и выплате социальных пособий, льгот и компенсаций</p> <p>2 Изучение системы льгот, пособий и компенсаций инвалидам, государственным служащим, жертвам политических репрессий, гражданам, уволенным с военной службы, малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, пенсионерам, в том числе по региональным целевым программам</p>	6	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4

<p>Тема 3.3 Характеристика ТК РФ и законодательства о страховом стаже граждан РФ</p>	<p>Решение ситуационных задач с использованием справочно-правовых систем</p>	<p>Знакомство с практической деятельностью центра социального обслуживания населения города (района), социально-реабилитационного центра для несовершеннолетних, центра социальной помощи семье и детям Приобретение навыков работы с нормативно-правовыми актами, навыков работы специалиста Центра социального обслуживания населения по обслуживанию граждан</p>	<p>6</p>	<p>ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4</p>
<p>Тема 3.4 Изучение нормативно-правовой основы предоставления медицинской помощи и лечения граждан РФ</p>	<p>Решение ситуационных задач с использованием справочно-правовых систем</p>	<p>Ознакомление работы по назначению и выплате пособий и компенсационных выплат (социальные страховые пособия) Изучение осуществления обеспечения граждан пособиями в организациях</p>	<p>6</p>	<p>ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4</p>
<p>Тема 3.5 Исследование НПА в сфере социального обслуживания населения</p>	<p>Решение ситуационных задач с использованием справочно-правовых систем</p>	<p>Ознакомление работы органов по организации и оказанию государственных услуг в сфере содействия занятости населения и защиты от безработицы, трудовой миграции и урегулирования трудовых споров Изучение организации работы органов по материальному обеспечению безработных, порядок приобретения статуса безработный</p>	<p>6</p>	<p>ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4</p>
<p>Тема 3.6 Анализ законодательства РФ по предоставлению гарантий по государственной</p>	<p>Решение ситуационных задач с использованием справочно-правовых систем</p>	<p>Ознакомление работы органов медицинских учреждений. Изучение правил обязательного медицинского страхования граждан.</p>	<p>6</p>	<p>ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4</p>

<p>Тема 3.7 Работа с обращениями гражданами</p>	<p>Решение ситуационных задач с использованием справочно-правовых систем</p>	<p>Общее ознакомление со структурой и организацией работы в пенсионных органах изучение основных положений нормативно-правовых актов о деятельности УПФР; плана работы УПФР; ознакомление с режимом работы и правилами внутреннего распорядка, основными обязанностями его должностных лиц и взаимоотношениями Управления и соответствующих учреждений предприятий и организаций; составление плана прохождения практики. изучают порядок получения выписки из индивидуального лицевого счета застрахованного лица учатся работать с первичными документами, дающими право на досрочную пенсию по старости; давать правовую оценку документам, подтверждающим стаж на соответствующих видах работ.</p>	<p>6</p>	<p>ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4</p>
<p>Тема 3.8 Предоставления гражданам страховых пенсий</p>	<p>Решение ситуационных задач с использованием справочно-правовых систем</p>	<p>Ознакомление с работами по назначению и выплате социальных пособий, льгот и компенсаций Изучение системы льгот, пособий и компенсаций инвалидам, государственным служащим, жертвам политических репрессий, гражданам, уволенным с военной службы, малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, пенсионерам, в том числе по региональным целевым программам</p>	<p>6</p>	<p>ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4</p>
<p>Тема 3.9 Предоставление социальной пенсии</p>	<p>Решение ситуационных задач с использованием справочно-правовых систем</p>	<p>Знакомство с практической деятельностью центра социального обслуживания населения города (района), социально-реабилитационного центра для несовершеннолетних, центра социальной помощи семье и детям Приобретение навыков работы с нормативно-правовыми актами, навыков работы специалиста Центра социального обслуживания населения по обслуживанию граждан</p>	<p>6</p>	<p>ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4</p>

Тема 3.10 Предоставления гражданам пенсий по выслуге лет	Решение ситуационных задач с использование справочно-правовых систем	Ознакомление работы по назначению и выплате пенсий по выслуге лет.	6	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
Тема 3.11 использования гражданами социальных льгот	Решение ситуационных задач с использование справочно-правовых систем	Изучения порядка предоставления социальных льгот разным категориям граждан	6	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
Тема 3.12 использования гражданами бесплатной медицинской помощи	Решение ситуационных задач с использование справочно-правовых систем	Ознакомление работы органов медицинских учреждений. Изучение правил обязательного медицинского страхования граждан.	6	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
Промежуточная аттестация		зачёт		
			Всего	72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Организация практики

Для проведения учебной практики УП.02.01 Учебная практика. Получение первичных профессиональных навыков предупреждение правонарушений и их правовой оценки в колледже разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа учебной практики;
- КОС по учебной практике.

3.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению: учебного кабинета

Оснащение:

1.Оборудование:

персональный компьютер, мультимедийный проектор, СПС «Консультант Плюс», доступ к сети

Интернет.

2. Инструменты и приспособления:

3. Средства обучения:

3.3 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Косаренко, Н. Н., Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты : учебное пособие / Н. Н. Косаренко. — Москва : КноРус, 2023. — 242 с. — ISBN 978-5-406-11820-7. — URL: <https://book.ru/book/949740> (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный..

2. Организация социальной работы в Российской Федерации : учебное пособие / Н. Ф. Басов, О. Н. Веричева, С. В. Бойцова [и др.] ; под ред. Н. Ф. Басова. — Москва : КноРус, 2024. — 168 с. — ISBN 978-5-406-12393-5. — URL: <https://book.ru/book/951136> (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный..

3. Галаганов, В. П., Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации : учебник / В. П. Галаганов. — Москва : КноРус, 2022. — 153 с. — ISBN 978-5-406-09539-3. — URL: <https://book.ru/book/943187> (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный.

4. Тихомирова, А. А., Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты : учебник / А. А. Тихомирова, А. Ш. Элязян, В. М. Катраева. — Москва : КноРус, 2022. — 206 с. — ISBN 978-5-406-06179-4. — URL: <https://book.ru/book/942384> (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный.

Дополнительная литература:

6. Буянова, М.О. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ: учебник/М.О. Буянова. - Москва: Юрайт, 2010- 327с.

7. Косаренко, Н. Н., Право социального обеспечения. С учетом изменений по вопросам назначения и выплаты пенсий (ФЗ от 03.10.2018 № 350-ФЗ) : учебник / Н. Н. Косаренко. — Москва : Юстиция, 2023. — 234 с. — ISBN 978-5-406-10549-8. — URL: <https://book.ru/book/945224> (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный..

8. Социальная работа с лицами пожилого возраста и инвалидами : учебное пособие / С. В. Бойцова, О. Н. Веричева, А. В. Воронцова [и др.] ; под ред. Н. Ф. Басова. — Москва : КноРус, 2024. — 250 с. — ISBN 978-5-406-12396-6. — URL: <https://book.ru/book/951138> (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный.

9. Галаганов, В. П., Право социального обеспечения : учебник / В. П. Галаганов, Н. В. Антонова. — Москва : КноРус, 2023. — 610 с. — ISBN 978-5-406-10312-8. — URL: <https://book.ru/book/944951> (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Целью оценки по учебной практике является оценка уровня сформированности общих и профессиональных компетенций, приобретения первоначального практического опыта. Оценка по учебной практике выставляется на основании данных Аттестационного листа (характеристики первоначального опыта обучающегося во время прохождения учебной практики) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями к прохождению практики.

4.1 Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе наблюдения за практической (учебной) деятельностью обучающихся (текущий контроль), а также сдачи обучающимися зачета/дифференцированного зачета по учебной практике (промежуточная аттестация).

Для оценки результатов приобретенного первоначального практического опыта и уровня сформированности профессиональных компетенций используются следующие формы и методы контроля:

- собеседование с обучающимися в процессе прохождения практики;
- наблюдение за выполнением обучающимися работ;
- мониторинг выполнения обучающимися плана учебной практики;
- защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера и т. п.;
- практические задания по работе с информацией, документами, литературой;
- защита отчетов по практике;
- зачет.

4.2 Результаты и оценка сформированности профессиональных компетенций

Результаты (сформированные профессиональные компетенции)	Показатели оценки результата
ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.	- уметь применять нормы материального права и разъяснять их содержание
ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.	- уметь определять достаточность документов и проводить их правовую экспертизу и оценку
ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.	- уметь составлять документы различного вида в соответствии с требованиями
ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения.	- уметь вести базы данных получателей

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.03.01 Организация реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

индекс, название практики

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы производственной практики

Рабочая программа производственной практики является составной частью ППССЗ, в соответствии с ФГОС по специальности СПО

40.02.04 Юриспруденция

код наименование специальности/профессии

и направлена на формирование у студентов соответствующих общих и профессиональных компетенций и приобретение практического опыта в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): правоохранительная деятельность.

1.2. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам освоения практики, формам отчетности

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности в ходе освоения программы производственной практики студент должен:

иметь практический опыт:

- осуществлять профессиональное толкование норм права.

уметь:

- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;
- подготовить юридические документы, в том числе с использованием информационных технологий;
- систематизировать документы и составлять опись дела;
- квалифицировать различные виды правонарушений.

Результаты освоения производственной практики

Результатом освоения производственной практики является приобретение студентом практического опыта в части освоения основного вида профессиональной деятельности, в том числе профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Таблица 1

Код	Наименование результата
ПК 3.1.	Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.
ПК 3.2.	Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.
ПК 3.3.	Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государствен-

	ного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.
ПК 3.4.	Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения

По результатам прохождения практики обучающиеся сдают **Отчет**. В **Отчете** отражается конкретная работа студента в организациях, деятельность которых соответствует профилю специальности.

Отчет содержит следующие документы:

27. Договор с организацией
28. Дневник производственной практики
29. Отчет по производственной практике
30. Итоги выполнения задания от колледжа
31. Аттестационный лист (характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время прохождения производственной практики)
32. Характеристика профессиональной деятельности студента во время производственной практики
33. Приложения (графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике)

Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта.

1.3 Количество часов на освоение программы производственной практики

Рабочая программа рассчитана на прохождения студентами практики в объеме 144 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Формируемые компетенции и виды работ

Таблица 2

Наименование профессиональных компетенций	Виды работ
ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.	<ul style="list-style-type: none"> – Применять нормы права, регулирующие отдельные виды правоотношений; – Использовать не только нормативные акты, но и официальные акты толкования права.
ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам	<ul style="list-style-type: none"> – Определять и применять нормы материального и процессуального права необходимые для решения правовых вопросов
ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.	<ul style="list-style-type: none"> – Оформление и составление документов в соответствии с действующим законодательством; – Проводить юридическую экспертизу документов имеющих правовое значение; – Использовать информационные технологии в подготовке документов;
ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной	<ul style="list-style-type: none"> – Определять отраслевую принадлежность различных правоотношений;

защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения.	
---	--

2.2. Структура и содержание работ производственной практики

Код и наименование тем производственной практики	Содержание производственных работ	Объем часов	Коды формируемых компетенций
1	2	3	4
<p>Тема 1.1 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения.</p>	<p>Содержание:</p> <p>Основные вопросы организации деятельности территориального органа опеки и попечительства.</p> <p>Организационно-управленческая работа в территориальном органе опеки и попечительства.</p> <p>Выявление и учет лиц, нуждающихся в опеке и попечительстве.</p> <p>Работа с обращениями граждан в органе опеки и попечительства.</p> <p>Консультирование по вопросам установления опеки и попечительства.</p> <p>Установление опеки и попечительства.</p> <p>Взаимодействие территориального органа опеки и попечительства с органами исполнительной власти, предприятиями, учреждениями, общественными организациями.</p> <p>Участие органа опеки и попечительства в гражданском процессе.</p>	72	ПК 3.1-3.4
<p>Тема 1.2 Организация работы органов.</p>	<p>Содержание:</p> <p>Основные вопросы организации деятельности территориального органа</p> <p>Организация работы клиентской службы территориального органа Пенсионного обеспечения.</p> <p>Организационно-управленческая работа в территориальном органе Пенсионного фонда РФ.</p> <p>Выявление лиц, нуждающихся в пенсионном обеспечении. Работа с обращениями.</p> <p>Консультирование по вопросам пенсионного обеспечения.</p> <p>Формирование и ведение пенсионных дел.</p> <p>Взаимодействие территориального органа Пенсионного фонда РФ с органами исполнительной власти, предприятиями, учреждениями, общественными организациями.</p>	72	ПК 3.1-3.4

Итоговая аттестация в форме зачета	Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной КГБПОУ «Бийский государственный колледж»		
	Всего	144	

Таблица 3

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Организация практики

Для проведения производственной практики ПП.02.01 Деятельность правоохранительных органов по предупреждению и пресечению правонарушений и их правовая оценка в колледже разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной практики;
- КОС по производственной практике;
- план-график консультаций и контроля над выполнением обучающимися программы производственной практики;
- договоры с организациями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики.

3.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы практики предполагает наличие

Оснащение:

1.Оборудование:

Персональные компьютеры

2. Инструменты и приспособления:

3. Средства обучения:

3.3 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Косаренко, Н.Н., Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты : учебное пособие / Н.Н. Косаренко. — Москва : КноРус, 2023. — 242 с. — ISBN 978-5-406-11820-7. — URL: <https://book.ru/book/949740> (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный..

2. Организация социальной работы в Российской Федерации : учебное пособие / Н.Ф. Басов, О.Н. Веричева, С. В. Бойцова [и др.] ; под ред. Н. Ф. Басова. — Москва : КноРус, 2024. — 168 с. — ISBN 978-5-406-12393-5. — URL: <https://book.ru/book/951136> (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный..

3. Галаганов, В.П., Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации : учебник / В.П. Галаганов. — Москва : КноРус, 2022. — 153 с. — ISBN 978-5-406-09539-3. — URL: <https://book.ru/book/943187> (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный.

5. Тихомирова, А.А., Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты : учебник / А.А. Тихомирова, А.Ш. Элязян, В.М. Катраева. — Москва : КноРус, 2022. — 206 с. — ISBN 978-5-406-06179-4. — URL: <https://book.ru/book/942384> (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный.

Дополнительная литература:

10. Буянова, М.О. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ: учебник/М.О. Буянова. - Москва: Юрайт, 2010- 327с.

11. Косаренко, Н.Н., Право социального обеспечения. С учетом изменений по вопросам назначения и выплаты пенсий (ФЗ от 03.10.2018 № 350-ФЗ) : учебник / Н.Н. Косаренко. — Москва : Юстиция, 2023. — 234 с. — ISBN 978-5-406-10549-8. — URL: <https://book.ru/book/945224> (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный..

12. Социальная работа с лицами пожилого возраста и инвалидами : учебное пособие / С.В. Бойцова, О.Н. Веричева, А. В. Воронцова [и др.] ; под ред. Н. Ф. Басова. — Москва : КноРус, 2024. — 250 с. — ISBN 978-5-406-12396-6. — URL: <https://book.ru/book/951138> (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный.

13. Галаганов, В.П., Право социального обеспечения : учебник / В.П. Галаганов, Н. В. Антонова. — Москва : КноРус, 2023. — 610 с. — ISBN 978-5-406-10312-8. — URL: <https://book.ru/book/944951> (дата обращения: 15.02.2024). — Текст : электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целью оценки по производственной практике является оценка уровня сформированности общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта.

Оценка по производственной практике выставляется на основании данных Аттестационного листа по производственной практике, характеристики профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики, с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями к прохождению практики.

4.1 Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики от организации и руководителем практики от колледжа в процессе наблюдения за практической (производственной) деятельностью обучающихся (текущий контроль), а также сдачи обучающимися зачета/дифференцированного зачета по практике (промежуточная аттестация).

Для оценки результатов приобретенного практического опыта и сформированности профессиональных и общих компетенций используются следующие формы и методы контроля:

- отзыв руководителя практики со стороны работодателя;
- собеседование с обучающимися в процессе прохождения практики;
- наблюдение за выполнением обучающимися производственных работ;
- мониторинг выполнения обучающимися плана производственной практики;
- защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера и т.п.;
- практические задания по работе с информацией, документами, литературой;
- защита отчетов по практике;
- зачет .

4.2 Результаты и оценка сформированности профессиональных компетенций

Результаты (сформированные профессиональные компетенции)	Показатели оценки результата
ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.	- уметь применять нормы материального права и разъяснять их содержание
ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.	- уметь определять достаточность документов и проводить их правовую экспертизу и оценку
ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.	- уметь составлять документы различного вида в соответствии с требованиями

ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения.	- уметь вести базы данных получателей

3.2 Программа воспитания

Цель и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Задачи:

– формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия

для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;

– организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;

– формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

– усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы представлены в Приложении 6.

3.3 Программа формирования и развития универсальных учебных действий

3.3.1 Пояснительная записка

Программа формирования универсальных учебных действий при получении среднего общего образования в пределах ОП СПО (ППССЗ) (далее — программа формирования УУД) составлена на основе ФГОС СОО.

Программа формирования УУД направлена на:

– реализацию требований к личностным и метапредметным результатам освоения ФГОС СОО в пределах ОП СПО (ППССЗ);

– повышение эффективности освоения обучающимися ФГОС СОО в пределах ОП СПО (ППССЗ);

– формирование у обучающихся системных представлений и опыта применения методов, технологий и форм организации проектной и учебно-исследовательской деятельности для достижения практико-ориентированных результатов образования.

Цель программы формирования УУД - создание условий для формирования у обучающихся умения учиться, способности к самосовершенствованию и саморазвитию в рамках урочной и внеурочной деятельности, формирование у обучающихся личностных и метапредметных результатов, определенных ФГОС СОО.

Задачи программы формирования УУД:

– организация взаимодействия педагогов и обучающихся по формированию и развитию универсальных учебных действий;

– реализация основных подходов, обеспечивающих эффективное освоение УУД обучающимися, взаимосвязь способов организации урочной и внеурочной деятельности обучающихся по развитию УУД, в том числе на материале содержания учебных дисциплин;

– включение развивающих задач как в урочную, так и внеурочную деятельность обучающихся.

Программа формирования УУД обеспечивает:

– развитие у обучающихся способности к самопознанию, саморазвитию и самоопределению;

– формирование личностных ценностно-смысловых ориентиров и установок, системы значимых социальных и межличностных отношений, личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных УУД, способности их использования в учебной, познавательной и социальной практике;

– формирование умений самостоятельного планирования и осуществления учебной деятельности и организации учебного сотрудничества с педагогами и сверстниками, построения индивидуального образовательного маршрута;

– решение задач общекультурного, личностного и познавательного развития обучающихся;

– повышение эффективности усвоения обучающимися знаний и учебных действий, формирование компетентностей в предметных областях, навыков учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности;

– создание условий для интеграции урочных и внеурочных форм учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся, а также их самостоятельной работы по подготовке и защите индивидуальных проектов;

– формирование навыков участия в различных формах организации учебно-исследовательской и проектной деятельности (творческие конкурсы, научно-практические конференции, олимпиады и др.), возможность получения практико-ориентированного результата;

– обеспечение практической значимости проводимых исследований и выполняемых индивидуальных проектов;

– возможность практического использования приобретенных коммуникативных навыков, навыков целеполагания, планирования и самоконтроля, в том числе в будущей профессиональной деятельности;

– подготовка к осознанному выбору дальнейшего образования или профессиональной деятельности.

3.3.2 Описание понятий, функций, состава и характеристик универсальных учебных действий и их связи с содержанием отдельных учебных дисциплин и внеурочной деятельностью, а также места универсальных учебных действий в структуре образовательной деятельности

Понятие «универсальные учебные действия (УУД)» в широком смысле - умение учиться, а в узком – совокупность способов действий, обеспечивающих самостоятельное усвоение новых знаний, формирование предметных, личностных и метапредметных умений, включая организацию этого процесса [Горленко Н. М., Запятая О. В., Лебединцев В. Б., Ушева Т. Ф. Структура универсальных учебных действий и условия их формирования// Народное образование, №4, 2012 с.153].

Способность обучающегося самостоятельно успешно усваивать новые знания, формировать умения и компетентности, включая самостоятельную организацию этого процесса, т.е. умение учиться, обеспечивается тем, что универсальные учебные действия как обобщённые действия открывают обучающимся возможность широкой ориентации как в различных предметных областях, так и в строении самой учебной деятельности, включающей осознание её целевой направленности, ценностно-смысловых и операциональных характеристик. Таким образом, достижение умения учиться предполагает полноценное освоение обучающимися всех компонентов учебной деятельности, которые включают: познавательные и учебные мотивы, учебную цель, учебную задачу, учебные действия и

операции (ориентировка, преобразование материала, контроль и оценка). Умение учиться — существенный фактор повышения эффективности освоения обучающимися предметных знаний, формирования умений и компетенций, образа мира и ценностно-смысловых оснований личностного морального выбора.

УУД в образовательном процессе направлены на формирование личностных и метапредметных результатов освоения ФГОС среднего общего образования.

Личностные результаты отражают:

1) российскую гражданскую идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн);

2) гражданскую позицию как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;

3) готовность к служению Отечеству, его защите;

4) сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;

5) сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

6) толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;

7) навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;

8) нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей;

9) готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

10) эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений;

11) принятие и реализацию ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью, неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков;

12) бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь;

13) осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;

14) сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;

15) ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни.

Метапредметные результаты отражают:

1) умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;

2) умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;

3) владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;

4) готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, владение навыками получения необходимой информации из словарей разных типов, умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать

информацию, получаемую из различных источников;

5) умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;

6) умение определять назначение и функции различных социальных институтов;

7) умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;

8) владение языковыми средствами - умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;

9) владение навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения.

К функциям универсальных учебных действий относятся:

– обеспечение возможностей обучающегося самостоятельно осуществлять такое действие как учение, ставить перед собой учебные цели, искать и использовать необходимые средства и способы их достижения, контролировать и оценивать процесс и результаты деятельности;

– создание условий для гармоничного развития личности и её самореализации на основе готовности к непрерывному образованию, необходимость которого обусловлена поликультурностью общества и высокой профессиональной мобильностью;

– обеспечение успешного усвоения знаний, умений и навыков и формирование компетентностей в любой предметной области.

Овладение обучающимися универсальными учебными действиями происходит в контексте разных учебных предметов и, в конце концов, ведет к формированию способности самостоятельно успешно усваивать новые знания, умения и компетентности, включая самостоятельную организацию процесса усвоения, т.е. умение учиться.

Выделяется 4 вида универсальных учебных действий:

1) личностные;

2) регулятивные;

3) познавательные;

4) коммуникативные.

Личностные УУД обеспечивают ценностно-смысловую ориентацию обучающихся (знание моральных норм, умение соотносить поступки и события с принятыми этическими принципами, умение выделить нравственный аспект поведения) и ориентацию в социальных ролях и межличностных отношениях и направлены на достижение личностных результатов, определенных ФГОС СОО.

На достижение метапредметных результатов направлены регулятивные, познавательные и коммуникативные УУД.

Регулятивные УУД обеспечивают обучающимся организацию их учебной деятельности. К ним относятся:

- *целеполагание* как постановка учебной задачи на основе соотнесения того, что уже известно и усвоено обучающимся, так и того, что еще неизвестно;
- *планирование* — определение последовательности промежуточных целей с учетом конечного результата; составление плана и последовательности действий;
- *прогнозирование* — предвосхищение результата и уровня усвоения знаний, его временных характеристик;
- *контроль* в форме сличения способа действия и его результата с заданным эталоном с целью обнаружения отклонений и отличий от эталона;
- *коррекция* — внесение необходимых дополнений и корректив в план и способ действия в случае расхождения эталона, реального действия и его результата;
- *оценка* — выделение и осознание обучающимся того, что уже усвоено и что еще нужно усвоить, осознание качества и уровня усвоения;
- *саморегуляция* как способность к мобилизации сил и энергии, к волевому усилию (к выбору в ситуации мотивационного конфликта) и к преодолению препятствий.

Познавательные УУД включают:

общеучебные универсальные действия:

- самостоятельное выделение и формулирование познавательной цели;
- поиск и выделение необходимой информации; применение методов информационного поиска, в том числе с помощью компьютерных средств;
- структурирование знаний;
- осознанное и произвольное построение речевого высказывания в устной и письменной форме;
- выбор наиболее эффективных способов решения задач в зависимости от конкретных условий;
- рефлексия способов и условий действия, контроль и оценка процесса и результатов деятельности;
- смысловое чтение как осмысление цели чтения и выбор вида чтения в зависимости от цели; извлечение необходимой информации из прослушанных текстов различных жанров; определение основной и второстепенной информации; свободная ориентация и восприятие текстов художественного, научного, публицистического и официально-делового стилей; понимание и адекватная оценка языка средств массовой информации;
- постановка и формулирование проблемы, самостоятельное создание алгоритмов деятельности при решении проблем творческого и поискового характера.
- моделирование — преобразование объекта из чувственной формы в модель, где выделены существенные характеристики объекта пространственно-графические или знаково-символические).

логические универсальные действия:

- анализ объектов с целью выделения признаков (существенных, и несущественных);
- синтез — составление целого из частей, в том числе самостоятельное достраивание с восполнением недостающих компонентов;
- выбор оснований и критериев для сравнения, классификации объектов;
- установление причинно-следственных связей;
- построение логической цепи рассуждений, выдвижение гипотез и их обоснование, доказательство;

постановка и самостоятельное создание способов решения проблем творческого и поискового характера

- формулирование проблемы.

Коммуникативные УУД обеспечивают социальную компетентность и учет позиции других людей, партнеров по общению или деятельности; умение слушать и вступать в диалог; участвовать в коллективном обсуждении проблем; интегрироваться в группу сверстников и строить продуктивное взаимодействие и сотрудничество со сверстниками и взрослыми.

К ним относятся:

- планирование учебного сотрудничества с учителем и сверстниками — определение цели, функций участников, способов взаимодействия;
- постановка вопросов — инициативное сотрудничество в поиске и сборе информации;
- разрешение конфликтов — выявление, идентификация проблемы, поиск и оценка альтернативных способов разрешения конфликта, принятие решения и его реализация;
- управление поведением партнёра — контроль, коррекция, оценка его действий;
- умение с достаточной полнотой и точностью выражать свои мысли в соответствии с задачами и условиями коммуникации; владение монологической и диалогической формами речи в соответствии с грамматическими и синтаксическими нормами родного языка, современных средств коммуникации.

Развитие системы универсальных учебных действий осуществляется в рамках нормативно-возрастного развития личностной и познавательной сфер обучающегося.

Так как ведущей деятельностью обучающегося колледжа является учебно-профессиональная деятельность, связанная с личностным самоопределением, то самоопределение требует необходимость формирования высокого уровня регулятивных действий: построения жизненных планов во временной перспективе, включая индивидуальную образовательную траекторию и систему осознанной саморегуляции на основе интеграции регулятивных действий целеполагания, планирования, контроля, коррекции и оценки.

Критериями сформированности саморегуляции как универсального учебного действия для обучающихся должны стать: инициация и планирование целей, последовательности задач и этапов достижения целей на основе внутреннего плана действий; выстраивание приоритетов целей с учетом принятых ценностей и жизненных планов; самостоятельная реализация, контроль и коррекция учебной и познавательной деятельности на основе предварительного планирования; умение управлять временем и регулировать деятельность в соответствии с разработанным планом; рефлексивность самоуправления; умение использовать ресурсные возможности для достижения целей; полнезависимость самоуправления, способность противостоять внешним помехам деятельности; осознание используемых стратегий совладания и выбор конструктивных стратегий.

Развитие регулятивных УУД характерно для исследовательской и проектной деятельности, которой придается большое значение на этапе освоения ФГОС среднего общего образования.

Овладение обучающимися универсальными учебными действиями происходит в контексте учебных предметов. ***Требования к развитию универсальных учебных действий находят отражение в планируемых результатах освоения программ учебных дисциплин.*** Каждая учебная дисциплина в зависимости от ее содержания и способов организации учебной деятельности обучающихся раскрывает определенные возможности для формирования универсальных учебных действий. ***Связь универсальных учебных действий с содержанием учебных предметов определяется положениями:***

1. УУД представляют собой целостную систему, в которой можно выделить взаимосвязанные и взаимно обуславливающие виды действий.

2. Формирование УУД является целенаправленным, системным процессом, который реализуется через все предметные области и внеурочную деятельность.

3. Заданные стандартом УУД определяют акценты в отборе содержания, планировании и организации образовательного процесса с учетом возрастнo-психологических особенностей обучающихся.

4. Способы учета уровня их сформированности - в требованиях к результатам освоения учебных программ по каждому предмету и в программах внеурочной деятельности.

В результате изучения общих учебных дисциплин, дисциплин по выбору и дополнительных учебных дисциплин, а также в ходе внеурочной деятельности у обучающихся, освоивших среднее общее образование в пределах ОПОП СПО (ППССЗ), будут сформированы личностные, регулятивные, коммуникативные и познавательные универсальные учебные действия, необходимые в последующем в профессиональной деятельности.

При реализации общеобразовательного цикла ОПОП СПО (ППССЗ) обеспечивается формирование всех видов УУД посредством всех общеобразовательных дисциплин.

Решение задачи формирования УУД при получении среднего общего образования в пределах ОПОП СПО (ППССЗ) происходит не только на занятиях по отдельным учебным дисциплинам, но и в ходе внеурочной деятельности, внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

3.3.3 Типовые задачи по формированию универсальных учебных действий

Задачи на формирование УУД могут строиться как на материале учебных дисциплин, так и на практических ситуациях, встречающихся в жизни обучающегося и имеющих для него значение (экология, молодежные субкультуры, бытовые практико-ориентированные ситуации, логистика и др.).

Различаются два типа заданий, связанных с формированием УУД:

- задания, позволяющие в рамках образовательного процесса сформировать УУД;
- задания, позволяющие диагностировать уровень сформированности УУД.

В первом случае задание может быть направлено на формирование целой группы связанных друг с другом универсальных учебных действий. Действия могут относиться как к одной категории (например, регулятивные), так и к разным.

Во втором случае задание может быть сконструировано таким образом, чтобы проявлять способность обучающегося применять какое-то конкретное универсальное учебное действие.

Типовые задачи формирования универсальных учебных действий конструируются преподавателем на основании следующих общих подходов:

1. Структура задачи. Любая задача, предназначенная для развития и/или оценки уровня сформированности УУД (личностных, регулятивных, познавательных и коммуникативных) предполагает формирование у обучающегося (в свёрнутом или развёрнутом виде) следующих навыков: ознакомление-понимание – применение - анализ- синтез - оценка. В общем виде задача состоит из информационного блока и серии вопросов (практических заданий) к нему.

2. Требования к задачам. Для того чтобы задачи, предназначенные для оценки тех или иных УУД, были содержательными, надёжными и объективными, они должны быть:

- составлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к тестовым заданиям в целом;
- сформулированы на языке, доступном пониманию обучающегося, претендующего на освоение обладание соответствующих УУД;
- избыточными с точки зрения выраженности в них «зоны ближайшего развития»;
- многоуровневыми, т.е. предполагающими возможность оценить: общий подход к решению; выбор необходимой стратегии.

Типовые задачи применения универсальных учебных действий:

1) учебно-познавательные задачи, направленные на формирование и оценку умений и навыков, способствующих **освоению систематических знаний**, в том числе:

– первичному ознакомлению, отработке и осознанию теоретических моделей и понятий (общенаучных и базовых для данной области знания), стандартных алгоритмов и процедур;

– выявлению и осознанию сущности и особенностей изучаемых объектов, процессов и явлений действительности (природных, социальных, культурных, технических и др.) в соответствии с содержанием конкретного учебного предмета, созданию и использованию моделей изучаемых объектов и процессов, схем;

– выявлению и анализу существенных и устойчивых связей и отношений между объектами и процессами;

2) учебно-познавательные задачи, направленные на формирование и оценку навыка **самостоятельного приобретения, переноса и интеграции знаний** как результата использования знаково-символических средств и/или логических операций сравнения, анализа, синтеза, обобщения, интерпретации, оценки, классификации по родовидовым признакам, установления аналогий и причинно-следственных связей, построения рассуждений, соотнесения с известным; требующие от учащихся более глубокого понимания изученного и/или выдвижения новых для них идей, иной точки зрения, создания или исследования новой информации, преобразования известной информации, представления её в новой форме, переноса в иной контекст и т. п.;

3) учебно-практические задачи, направленные на формирование и оценку навыка **разрешения проблем/проблемных ситуаций**, требующие принятия решения в ситуации неопределённости, например, выбора или разработки оптимального либо наиболее эффективного решения, создания объекта с заданными свойствами, установления закономерностей или «устранения неполадок» и т. п.;

4) учебно-практические задачи, направленные на формирование и оценку навыка **сотрудничества**, требующие совместной работы в парах или группах с распределением ролей/функций и разделением ответственности за конечный результат;

5) учебно-практические задачи, направленные на формирование и оценку навыка **коммуникации**, требующие создания письменного или устного текста/высказывания с заданными параметрами: коммуникативной задачей, темой, объёмом, форматом (например, сообщения, комментария, пояснения, призыва, инструкции, текста-описания или текста-рассуждения, формулировки и обоснования гипотезы, устного или письменного заключения, отчёта, оценочного суждения, аргументированного мнения и т.п.);

6) учебно-практические и учебно-познавательные задачи, направленные на формирование и оценку навыка **самоорганизации и саморегуляции**, наделяющие обучающихся функциями организации выполнения задания: планирования этапов выполнения работы, отслеживания продвижения в выполнении задания, соблюдения графика подготовки и предоставления материалов, поиска необходимых ресурсов, распределения обязанностей и контроля качества выполнения работы;

7) учебно-практические и учебно-познавательные задачи, направленные на формирование и оценку навыка **рефлексии**, что требует от обучающихся самостоятельной оценки или анализа собственной учебной деятельности с позиций соответствия полученных результатов учебной задаче, целям и способам действий выявления позитивных и негативных факторов, влияющих на результаты и качество выполнения задания и/или самостоятельной постановки учебных задач (например, что надо изменить, выполнить по-другому, дополнительно узнать и т. п.);

8) учебно-практические и учебно-познавательные задачи, направленные на формирование **ценностно-смысловых установок**, что требует от обучающихся выражения ценностных суждений и/или своей позиции по обсуждаемой проблеме на основе имеющихся представлений о социальных и/или личностных ценностях, нравственно-этических нор-

мах, эстетических ценностях, а также аргументации (пояснения или комментария) своей позиции или оценки.

Среди технологий, методов и приемов развития УУД особое место занимают **учебные ситуации**, которые специализированы для развития определённых УУД. *Ситуация – это универсальная форма функционирования процесса общения, существующая как интегрированная система социально-статусных, ролевых, деятельностных и нравственных взаимоотношений субъектов общения, отраженная в их сознании и возникающая на основе взаимодействия ситуативных позиций общающихся.*

Они могут быть построены как на предметном содержании, так и носить надпредметный характер.

Типология учебных ситуаций может быть представлена такими, как:

– *ситуация-проблема* – прототип реальной проблемы, которая требует оперативного решения (с помощью подобной ситуации можно вырабатывать умения по поиску оптимального решения);

– *ситуация-иллюстрация* - прототип реальной ситуации, которая включается в качестве факта в лекционный материал (визуальная образная ситуация, представленная средствами ИКТ, вырабатывает умение визуализировать информацию для нахождения более простого способа ее решения);

– *ситуация-оценка* - прототип реальной ситуации с готовым предполагаемым решением, которое следует оценить и предложить свое адекватное решение;

– *ситуация-тренинг* – прототип стандартной или другой ситуации (тренинг возможно проводить как по описанию ситуации, так и по их решению).

– *ситуации реальные* – это ситуации максимально приближенные к жизни.

– *воображаемые стандартные ситуации* требуют описания следующего характера «Представь себе...»

– *ситуации проблемные*, при которых обучающийся не является носителем роли, он выражает свое мнение, отношение и оценку, соглашается или опровергает мнение собеседника, строит систему доказательств своей точки зрения.

– *ситуации деловые*.

Наряду с учебными ситуациями для развития универсальных учебных действий возможно использовать следующие **типы задач**:

Личностные универсальные учебные действия:

– на личностное самоопределение;

– на развитие Я-концепции;

– на смыслообразование;

– на мотивацию;

– на нравственно-этическое оценивание.

Личностные универсальные учебные действия обеспечивают ценностно- смысловую ориентацию обучающихся (умение соотносить поступки и события с принятыми этическими принципами, знание моральных норм и умение выделить нравственный аспект поведения) и ориентацию в социальных ролях и межличностных отношениях. Применительно к *учебной деятельности* следует выделить два вида действий:

- действие *смыслообразования*, т. е. установление об учащимся связи между целью учебной деятельности и ее мотивом, другими словами, между результатом учения, и тем, что побуждает деятельность, ради чего она осуществляется. Студент должен задаваться вопросом о том, «какое значение, смысл имеет для меня учение», и уметь находить ответ на него,

-действие на личностное *самоопределение*: жизненное, личностное, профессиональное, использование жизненных задач, имеющих компетентностный характер и нацеленных на применение предметных, метапредметных умений для получения желаемого результата,

- наличие *мотивации* к творческому труду, работе на результат,
- действие нравственно-этического *оценивания* усваиваемого содержания, исходя из социальных и личностных ценностей, обеспечивающее личностный моральный выбор.

Коммуникативные универсальные учебные действия:

- на учёт позиции партнёра;
- на организацию и осуществление сотрудничества;
- на передачу информации и отображение предметного содержания;
- тренинги коммуникативных навыков;
- ролевые игры;
- групповые игры.

Коммуникативные действия обеспечивают социальную компетентность и сознательную ориентацию обучающихся на позиции других людей (прежде всего, партнера по общению или деятельности), умение слушать и вступать в диалог, участвовать в коллективном обсуждении проблем, интегрироваться в группу сверстников и строить продуктивное взаимодействие и сотрудничество со сверстниками и взрослыми.

Видами *коммуникативных действий* являются:

- планирование учебного сотрудничества с учителем и сверстниками – определение цели, функций участников, способов взаимодействия;
- постановка вопросов – инициативное сотрудничество в поиске и сборе информации;
- разрешение конфликтов - выявление, идентификация проблемы, поиск и оценка альтернативных способов разрешения конфликта, принятие решения и его реализация;
- управление поведением партнера – контроль, коррекция, оценка действий партнера;
- умение с достаточно полнотой и точностью выражать свои мысли в соответствии с задачами и условиями коммуникации; владение монологической и диалогической формами речи в соответствии с грамматическими и синтаксическими нормами родного языка.

Познавательные универсальные учебные действия:

- задачи и проекты на выстраивание стратегии поиска решения задач;
- задачи и проекты на сериацию, сравнение, оценивание;
- задачи и проекты на проведение эмпирического исследования;
- задачи и проекты на проведение теоретического исследования;
- задачи на смысловое чтение.

Познавательные действия включают *общеучебные* и *логические* универсальные учебные действия.

Общеучебные универсальные действия включают:

- самостоятельное выделение и формулирование познавательной цели;
- поиск и выделение необходимой информации; применение методов информационного поиска, в том числе с помощью компьютерных средств;
- структурирование знаний;
- выбор наиболее эффективных способов решения задач в зависимости от конкретных условий;
- рефлексия способов и условий действия, контроль и оценка процесса и результатов деятельности.
- смысловое чтение как осмысление цели чтения и выбор вида чтения в зависимости от цели; извлечение необходимой информации из прослушанных текстов различных жанров; определение основной и второстепенной информации; свободная ориентация и восприятие текстов художественного, научного, публицистического и официально-делового стилей; понимание и адекватная оценка языка средств массовой информации;
- умение адекватно, осознанно и произвольно строить речевое высказывание в устной и письменной речи, передавая содержание текста в соответствии с целью (подробно,

сжато, выборочно) и соблюдая нормы построения текста (соответствие теме, жанру, стилю речи и др.);

- постановка и формулирование проблемы, самостоятельное создание алгоритмов деятельности при решении проблем творческого и поискового характера;
- действие со знаково-символическими средствами (замещение, кодирование, декодирование, моделирование)

Регулятивные универсальные учебные действия:

- на планирование;
- на рефлекссию;
- на ориентировку в ситуации;
- на прогнозирование;
- на целеполагание;
- на оценивание;
- на принятие решения;
- на самоконтроль;
- на коррекцию.

Регулятивные действия обеспечивают организацию учащимся своей учебной деятельности. К ним относятся:

- *целеполагание* как постановка учебной задачи на основе соотнесения того, что уже известно и усвоено обучающимся, и того, что еще неизвестно;
- *планирование* – определение последовательности промежуточных целей с учетом конечного результата; составление плана и последовательности действий;
- *прогнозирование* – предвосхищение результата и уровня усвоения, его временных характеристик;
- *контроль* в форме сличения способа действия и его результата с заданным эталоном с целью обнаружения отклонений и отличий от эталона;
- *коррекция* – внесение необходимых дополнений и корректив в план и способ действия в случае расхождения эталона, реального действия и его продукта;
- *оценка* - выделение и осознание обучающимся того, что уже усвоено и что еще подлежит усвоению, осознание качества и уровня усвоения.
- *волевая саморегуляция* как способность к мобилизации сил и энергии; способность к волевому усилию - к выбору в ситуации мотивационного конфликта и к преодолению препятствий.

Развитию регулятивных универсальных учебных действий способствует также использование в учебном процессе системы таких индивидуальных или групповых учебных заданий, которые наделяют обучающихся функциями организации их выполнения.

Система индивидуальных и групповых учебных заданий включает в себя:

- планирование этапов выполнения работы, отслеживания продвижения в выполнении задания,
- соблюдение графика подготовки и предоставления материалов, поиска
- необходимых ресурсов,
- распределение обязанностей и контроля качества выполнения работы, — при минимизации пошагового контроля со стороны преподавателя.

Распределение материала и типовых задач по различным дисциплинам не является жёстким, начальное освоение одних и тех же универсальных учебных действий и закрепление их может происходить в ходе занятий по разным дисциплинам.

Распределение типовых задач внутри дисциплины должно быть направлено на достижение баланса между временем освоения и временем использования соответствующих действий.

При этом особенно важно учитывать, что достижение цели развития УУД является обязательным для всех без исключения учебных дисциплин, курсов, как в урочной, так и внеурочной деятельности.

Типовые ситуации на занятиях внеурочной деятельности:

- проектная деятельность;
- практические занятия;
- групповая дискуссия;
- тренинговые упражнения;
- диагностические процедуры;
- лабораторная работа;
- эксперимент;
- беседа;
- игровой практикум;
- ситуативная беседа-рассуждение;
- ситуативная беседа-игра;
- беседа-размышление.

3.3.4 Описание особенностей, основных направлений и планируемых результатов учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся (в рамках урочной и внеурочной деятельности)

Одним из путей формирования УУД является включение обучающихся в учебно-исследовательскую и проектную деятельность в рамках урочной и внеурочной деятельности.

Учебно - исследовательская деятельность обучающихся — деятельность обучающихся, связанная с решением творческой, исследовательской задачи с заранее неизвестным решением (в отличие от практикума, служащего для иллюстрации тех или иных законов природы) и предполагающая наличие основных этапов, характерных для исследования в научной сфере, нормированная исходя из принятых в науке традиций.

Проектная деятельность обучающихся — совместная учебно-познавательная, творческая или игровая деятельность обучающихся, имеющая общую цель, согласованные методы, способы деятельности, направленная на достижение общего результата деятельности. Непременным условием проектной деятельности является наличие заранее выработанных представлений о конечном продукте деятельности, этапов проектирования (выработка концепции, определение целей и задач проекта, доступных и оптимальных ресурсов деятельности, создание плана, программ и организация деятельности по реализации проекта) и реализации проекта, включая его осмысление и рефлексию результатов деятельности.

Учебно-исследовательская и проектная деятельность имеют как **общие, так и специфические черты.**

К общим характеристикам следует отнести:

- практически значимые цели и задачи учебно-исследовательской и проектной деятельности;
- структуру проектной и учебно-исследовательской деятельности, которая включает общие компоненты: анализ актуальности проводимого исследования; целеполагание, формулировку задач, которые следует решить; выбор средств и методов, адекватных поставленным целям; планирование, определение последовательности и сроков работ; проведение проектных работ или исследования; оформление результатов работ в соответствии с замыслом проекта или целями исследования; представление результатов в соответствующем для использования виде;
- компетентность в выбранной сфере исследования, творческую активность, собранность, аккуратность, целеустремленность, высокую мотивацию.

Итогами проектной и учебно-исследовательской деятельности следует считать не столько предметные результаты, сколько интеллектуальное, личностное развитие студентов, рост их компетентности в выбранной для исследования или проекта сфере, формиро-

вание умения сотрудничать в коллективе и самостоятельно работать, уяснение сущности творческой исследовательской и проектной работы, которая рассматривается как показатель успешности (неуспешности) исследовательской деятельности.

Специфические черты (различия) проектной и учебно-исследовательской деятельности

Проектная деятельность	Учебно-исследовательская деятельность
Проект направлен на получение конкретного запланированного результата – продукта, обладающего определенными свойствами, и который необходим для конкретного использования.	В ходе исследования организуется поиск в какой-то области, формулируются отдельные характеристики итогов работ. Отрицательный результат есть тоже результат.
Реализацию проектных работ предваряет представление о будущем проекте, планирование процесса создания продукта и реализации этого плана. Результат проекта должен быть точно соотнесен со всеми характеристиками, сформулированными в его замысле.	Логика построения исследовательской деятельности включает формулировку проблемы исследования, выдвижение гипотезы (для решения этой проблемы) и последующую экспериментальную или модельную проверку выдвинутых предположений.

Ценность учебно-исследовательской работы определяется возможностью обучающихся посмотреть на различные проблемы с позиции ученых, занимающихся научным исследованием.

Формы организации учебно-исследовательской деятельности на уроках могут быть следующими:

- урок-исследование, урок-лаборатория, урок – творческий отчет, урок изобретательства, урок – рассказ об ученых, урок – защита исследовательских проектов, урок-экспертиза, урок «Патент на открытие», урок открытых мыслей;
- учебный эксперимент, который позволяет организовать освоение таких элементов исследовательской деятельности, как планирование и проведение эксперимента, обработка и анализ его результатов;
- домашнее задание исследовательского характера может сочетать в себе разнообразные виды, причем позволяет провести учебное исследование, достаточно протяженное во времени.
- *Формы организации учебно-исследовательской деятельности во внеурочной деятельности могут быть следующими:*
- экскурсии с четко обозначенными образовательными целями, программой деятельности, продуманными формами контроля;
- курсы внеурочной деятельности;
- научное общество обучающихся – форма внеурочной деятельности, которая сочетает работу над учебными исследованиями, коллективное обсуждение промежуточных и итоговых результатов, организацию круглых столов, дискуссий, интеллектуальных игр, публичных защит, конференций и др., а также включает встречи с представителями науки и образования, экскурсии в учреждения науки и образования, сотрудничество с НО других колледжей;
- участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях, в том числе дистанционных, предметных неделях, интеллектуальных марафонах, что предполагает выполнение ими учебных исследований или их элементов в рамках данных мероприятий.

Результатом деятельности студента, показывающей владение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности, овладение метапредметными

результатами с соответствии с требованиями стандарта, является индивидуальный проект.

Индивидуальный проект представляет собой особую форму организации деятельности обучающихся (учебное исследование или учебный проект).

Индивидуальный проект выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках одной или нескольких изучаемых учебных дисциплин в любой избранной области деятельности (познавательной, практической, учебно-исследовательской, социальной, художественно-творческой, иной).

Индивидуальный проект выполняется обучающимися в рамках внеаудиторной самостоятельной работы по конкретной учебной дисциплине и должен быть представлен в виде завершённого учебного исследования или разработанного проекта: информационного (направленного на сбор информации или исследование какой-либо проблемы), творческого (направленного на создание творческого продукта), социального (направленного на повышение гражданской активности обучающихся и населения), прикладного, инновационного, конструкторского, инженерного (имеющих на выходе конкретный продукт – модель, разработку и т.п.)

Индивидуальный проект выполняется по одной из профильных (углубленных) учебных дисциплин, имеющей большее значение для освоения конкретной профессии или специальности и может быть направлен на применение в профессиональной деятельности.

Результаты выполнения индивидуального проекта должны отражать:

- сформированность навыков коммуникативной, учебно-исследовательской деятельности, критического мышления;
- способность к инновационной, аналитической, творческой, интеллектуальной деятельности;
- сформированность навыков проектной деятельности, а также самостоятельного применения приобретенных знаний и способов действий при решении различных задач, используя знания одного или нескольких учебных предметов или предметных областей;
- способность постановки цели и формулирования гипотезы исследования, планирования работы, отбора и интерпретации необходимой информации, структурирования аргументации результатов исследования на основе собранных данных, презентации результатов.

Результат проектной деятельности должен иметь практическую направленность.

Результатом (продуктом) проектной деятельности может быть:

- *письменная работа* (эссе, реферат, аналитические материалы, обзорные материалы, отчёты о проведённых исследованиях, статья, стендовый доклад, газета, учебное иллюстративное пособие, чертеж, сравнительный анализ, путеводитель, словарь терминов, плакат и др.);
- *творческая работа* (прозаичное или стихотворное произведение, сценарий акции/тематического мероприятия, фото/изоальбом, видеофильм, компьютерная анимация, веб-квест, разработка сайта и др.);
- *материальный объект* (макет, модель или иное конструкторское изделие, коллекция, стенд и др.);
- *отчётные материалы по социальному проекту* (анкета для проведения социологического опроса, анализ результатов социологического исследования и др.), могут включать в себя как тексты, так и мультимедийные продукты.

Вывод об уровне сформированности навыков проектной деятельности делается на основе оценки всей совокупности основных элементов проекта по каждому из четырех критериев:

- *способность к самостоятельному приобретению знаний и решению проблем*, проявляющаяся в умении поставить проблему и выбрать адекватные способы ее решения, включая поиск и обработку информации, формулировку выводов и/или обоснование и реализацию/апробацию принятого решения, обоснование и создание мо-

- дели, прогноза, макета, объекта, творческого решения и т.п. Данный критерий в целом включает оценку сформированности познавательных учебных действий;
- *сформированность предметных знаний и способов действий*, проявляющаяся в умении раскрыть содержание работы, грамотно и обоснованно в соответствии с рассматриваемой проблемой/темой использовать имеющиеся знания и способы действий;
 - *сформированность регулятивных действий*, проявляющаяся в умении самостоятельно планировать и управлять своей познавательной деятельностью во времени, использовать ресурсные возможности для достижения целей, осуществлять выбор конструктивных стратегий в трудных ситуациях;
 - *сформированность коммуникативных действий*, проявляющаяся в умении ясно изложить и оформить выполненную работу, представить ее результаты, аргументированно ответить на вопросы.

С целью определения *степени самостоятельности* обучающегося в ходе выполнения проекта необходимо учитывать два уровня сформированности навыков проектной деятельности.

Решение о том, что проект выполнен *на повышенном уровне*, принимается при условии, что:

- такая оценка выставлена по каждому из трех предъявляемых критериев, характеризующих сформированность метапредметных умений (способности к самостоятельному приобретению знаний и решению проблем, сформированности регулятивных действий и сформированности коммуникативных действий); сформированность предметных знаний и способов действий может быть зафиксирована на базовом уровне;
- ни один из обязательных элементов проекта не дает оснований для иного решения.

Решение о том, что проект выполнен *на базовом уровне*, принимается при условии, что:

- 1) такая оценка выставлена комиссией по каждому из предъявляемых критериев;
- 2) продемонстрированы *все* обязательные элементы проекта: завершённый продукт, отвечающий исходному замыслу, список использованных источников, положительный отзыв руководителя, презентация проекта;
- 3) даны ответы на вопросы.

Критерии итоговой оценки индивидуального проекта базового и повышенного уровня

Критерий	Уровни сформированности навыков проектной деятельности	
	Базовый	Повышенный
Самостоятельное приобретение знаний и решение проблем	Работа в целом свидетельствует о способности самостоятельно с опорой на помощь руководителя ставить проблему и находить пути её решения; продемонстрирована способность приобретать новые знания и/или осваивать новые способы действий, достигать более глубокого понимания изученного	Работа в целом свидетельствует о способности самостоятельно ставить проблему и находить пути её решения; продемонстрировано свободное владение логическими операциями, навыками критического мышления, умение самостоятельно мыслить; продемонстрирована способность на этой основе приобретать новые знания и/или осваивать новые способы действий, достигать более глубокого понимания проблемы
Знание предмета	Продемонстрировано понимание содержания выполненной	Продемонстрировано свободное владение предметом проектной

	работы. В работе и в ответах на вопросы по содержанию работы отсутствуют грубые ошибки	деятельности. Ошибки отсутствуют
Регулятивные действия	Продемонстрированы навыки определения темы и планирования работы. Работа доведена до конца и представлена комиссии; некоторые этапы выполнялись под контролем и при поддержке руководителя. При этом проявляются отдельные элементы самооценки и самоконтроля обучающегося	Работа тщательно спланирована и последовательно реализована, своевременно пройдены все необходимые этапы обсуждения и представления. Контроль и коррекция осуществлялись самостоятельно
Коммуникация	Продемонстрированы навыки оформления проектной работы и пояснительной записки, а также подготовки простой презентации. Автор отвечает на вопросы	Тема ясно определена и пояснена. Текст/сообщение хорошо структурированы. Все мысли выражены ясно, логично, последовательно, аргументированно. Работа/сообщение вызывает интерес. Автор свободно отвечает на вопросы

3.3.5 Описание условий, обеспечивающих развитие универсальных учебных действий у обучающихся, в том числе организационно-методического и ресурсного обеспечения учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся

Условия реализации программы УУД, кроме условий, определенных ОП СПО, должны обеспечить участникам овладение ключевыми компетенциями, включая формирование опыта учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности.

Для реализации программы УУД выполняются следующие требования к условиям:

- укомплектованность колледжа педагогическими, руководящими и иными работниками;
- уровень квалификации педагогических и иных работников образовательной организации;
- непрерывность профессионального развития педагогических работников колледжа.

Педагогические кадры имеют необходимый уровень подготовки для реализации программы УУД, что включает следующее:

- педагоги владеют представлениями о возрастных особенностях обучающихся старшей ступени образования;
- педагоги прошли курсы повышения квалификации по реализации ФГОС;
- педагоги могут строить образовательный процесс в рамках учебной дисциплины в соответствии с особенностями формирования конкретных УУД;
- педагоги осуществляют формирование УУД в рамках проектной, исследовательской деятельности;
- характер взаимодействия педагога и обучающегося не противоречит представлениям об условиях формирования УУД;
- педагоги владеют навыками формирующего оценивания;
- педагоги владеют навыками тьюторского сопровождения обучающихся;

- педагоги умеют применять диагностический инструментарий для оценки качества формирования УУД как в рамках предметной, так и внепредметной деятельности.

3.3.6 Методика и инструментарий мониторинга успешности освоения и применения обучающимися универсальных учебных действий

Успешность освоения и применения обучающимися универсальных учебных действий подлежит мониторингу.

Сформированность личностных универсальных учебных действий (личностных результатов) не оценивается, а только фиксируется.

Сформированность коммуникативных, познавательных, регулятивных универсальных учебных действий (метапредметных результатов) подлежит оцениванию.

С целью проверки сформированности у обучающихся УУД в колледже проводится педагогический и психологический мониторинг.

Педагогический мониторинг – это диагностика, оценка и прогнозирование педагогического процесса; отслеживание его хода, результатов, перспектив развития.

Педагогический мониторинг осуществляется посредством проведения текущего, промежуточного и итогового контроля: при проведении устного опроса, контрольных, практических и лабораторных работ, выполнения итоговых контрольных работ.

Итогом педагогического мониторинга успешности достижения метапредметных результатов является выполнение и защита обучающимися индивидуального проекта.

Психологический мониторинг представляет психологическую диагностику процесса личностного развития обучающихся, создания банка психологических данных на каждого обучающегося, проектирование индивидуальной психологической и педагогической траектории развития обучающегося.

Мониторинга УУД организуется психологом в форме экспресс-диагностики, в которой принимают участие педагоги.

В ходе экспресс-диагностики преподавателям предлагается ответить на вопросы анкеты по оцениванию поведения обучающегося по 20 шкалам. Из 20 вопросов первые 5 дают информацию о формировании познавательных УУД, 6 вопросов – о формировании регулятивных, 4 – о личностных и 5 вопросов – о коммуникативных.

На основе ответов преподавателей делается вывод об общем уровне развития УУД каждого обучающегося.

Данные используются для того, чтобы выявить обучающихся, у которых УУД сформированы на недостаточном уровне и вести с этими обучающимися профилактическую и коррекционно-развивающую работу.

Анкета для преподавателя «Оценка уровня сформированности УУД»

Инструкция: оцените поведение студента по 20 шкалам, дайте объективную оценку степени выраженности этого качества, используя следующие варианты ответов:

Всегда – 2 балла.

Иногда – 1 балл.

Никогда – 0 баллов.

В бланк ответов впишите только баллы по каждому студенту.

Вопросы:

1. Демонстрирует высокий познавательный интерес, потребность в умственном труде, самостоятельный поиск новых знаний и открытий, решает задачи проблемного характера (познавательная активность).
2. Способен хорошо запоминать материал, воспроизводить его и использовать в решении учебных задач (память).
3. Способен к хорошей концентрации и произвольности внимания, хорошо и долго может сосредотачивать внимание на решении учебной задачи (внимание).
4. Способен делать определенные выводы и умозаключения, устанавливать причинно-следственные связи (логика).
5. Хорошо нарабатывает алгоритм действий, который закрепляется в сознании как опыт, контролирует и оценивает свой результат (рефлексия).
6. Способен к волевому усилию, к выбору в ситуации мотивационного конфликта, к преодолению учебных трудностей (саморегуляция поведения).
7. Умеет ставить учебную задачу и добиваться результатов (целеполагание).
8. Способен составить план, определить последовательность действий с учетом конечного результата (прогнозирование).
9. Способен самостоятельно контролировать выполнение поставленной учебной задачи (самоконтроль).
10. Способен без посторонней помощи внести необходимые дополнения и коррективы в план деятельности (самокоррекция).
11. Самостоятельно выделяет и осознает то, что уже усвоено и что еще подлежит усвоению, способен оценить и осознать уровень усвоения (самооценка учебной деятельности с позиции обучающегося).
12. Осознает цели и мотивы учебной деятельности, понимает зачем он учится (мотивы к обучению).
13. Соотносит свои поступки с принятыми этическими нормами, видит свои поступки со стороны общепринятых норм (рефлексия поступков, самопонимание).
14. Не только знает, но и выполняет моральные нормы, несет личную ответственность за свои поступки (ответственность).
15. Проявляет такие качества, как добродушие, честность, порядочность, отзывчивость, терпимость, доброжелательность (нравственность поведения).
16. Планирует учебное сотрудничество с преподавателем и сверстниками, определяет адекватные цели и способы взаимодействия (сотрудничество).
17. Способен к постановке вопросов, инициативному сотрудничеству в поиске и сборе нужной информации (инициативность).
18. Умеет самостоятельно разрешать конфликты, осуществлять поиск и оценку альтернативных способов разрешения конфликтов, принять решение и реализовать его (доброжелательность в общении).
19. Способен управлять поведением партнера, осуществлять контроль, коррекцию и оценку действий партнера по общению (лидерские качества).
20. Умеет с достаточной полнотой и точностью выражать свои мысли в соответствии с задачами и условиями коммуникации, владеет монологической и диалогической формами речи в соответствии с грамматическими и синтаксическими нормами родного языка (общее речевое развитие).

Ключ к анкете

№ вопроса	Оцениваемые УУД	Нормы/уровень
Познавательные УУД		Высокий – 10-8 баллов Средний – 7-5 баллов Низкий – 4-0 баллов
1	Познавательная активность	
2	Смысловая память	
3	Произвольное внимание	
4	Логическое мышление	
5	Рефлексия учебного опыта	
Регулятивные УУД		Высокий – 12-10 баллов Средний – 9-6 баллов Низкий – 5-0 баллов
6	Саморегуляция поведения	
7	Целеполагание	
8	Прогнозирование	
9	Самоконтроль	
10	Самокоррекция	
11	Оценка учебной деятельности	
Личностные УУД		Высокий – 8-7 баллов Средний – 6-4 балла Низкий – 3-0 баллов
12	Мотивация к учению	
13	Рефлексия своих поступков	
14	Ответственность	
15	Нравственность	
Коммуникативные УУД		Высокий – 10-8 баллов Средний – 7-5 баллов Низкий – 4-0 баллов
16	Сотрудничество	
17	Инициативность	
18	Доброжелательность	
19	Лидерство	
20	Общее речевое развитие	
Общее развитие УУД Высокий уровень – 40-32 баллов Средний уровень – 31-20 баллов Низкий уровень – 19-0 баллов		

3.4 Программа государственной итоговой аттестации

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Государственная итоговая аттестация (далее ГИА) специальности 40.02.04 Юриспруденция проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Программа ГИА основана на следующих нормативных документах:

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

– приказ Минобрнауки России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования.

ГИА позволяет оценить подготовку выпускников в двух направлениях: оценка уровня освоения компетенций.

К оцениванию определены следующие компетенции:

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 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и ино-

странном языке.

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

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации 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.

ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.

ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.

ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.

ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения.

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательной программы среднего профессионального образования соответствующей требованиям ФГОС СПО специальности 40.02.04 Юриспруденция ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), создаваемыми образовательной организацией по каждой укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования либо по усмотрению образовательной организации по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее - оператор), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты). Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

Программа ГИА, а также критерии оценки знаний, доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования. Вопрос о допуске к ГИА решается на заседании педагогического совета.

Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной

организации. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Общее руководство и контроль за ходом процедуры ГИА осуществляют заместитель директора по учебной работе, заведующий отделением, председатель ПЦК.

ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Паспорт оценочных средств для ГИА

В рамках специальности 40.02.04 Юриспруденция среднего профессионального образования предусмотрено освоение следующей квалификации:
юрист.

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация «юрист»
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.	осваивается
правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации 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.	осваивается
обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору)	ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты. ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам. ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии. ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Рос-	осваивается

	сийской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения	
--	--	--

Порядок организации и выполнения дипломной работы

Тема дипломной работы должна соответствовать основной профессиональной образовательной программе специальности, должна быть увязана с видами будущей профессиональной деятельности.

Тема дипломной работы может быть предложена предприятием, где обучающийся проходил производственную практику и чаще всего отражает потребность предприятия.

Перечень тем дипломных работ определяются образовательной организацией не менее чем за шесть месяцев до ГИА. Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Перечень тем дипломной работы

1. Организация работы органов социальной защиты населения по обеспечению жильем детей-сирот в Алтайском крае.
2. Практика организации работы по социальной адаптации детей-сирот в Алтайском крае (на примере муниципального образования Бийска)
3. Инновационные формы в работе органов социальной защиты населения по социальному обеспечению граждан в Алтайском крае.
4. Сравнительный анализ форм защиты прав и интересов детей, оставшихся без попечения родителей (на примере работы органов опеки и попечительства г. Бийска).
5. Организация работы отдела назначения и перерасчета пенсий ОПФР (на примере г.Бийска).
6. Практики зарубежных и российских организаций по выявлению и осуществлению учета лиц, нуждающихся в социальной защите.
7. Организация социальной работы с семьей в Алтайском крае на примере работы органов опеки и попечительства в районах и городах Алтайского края.
8. Практика применения форм социального обслуживания в Алтайском крае (на примере деятельности КГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения города Бийска").
9. Проблемы трудоустройства инвалидов в современной России и его правовое регулирование (на примере Алтайского края).
10. Социально-профессиональная реабилитация инвалидов на современном этапе развития российского государства.
11. Пособия по временной нетрудоспособности как вид страхового обеспечения в системе социальной защиты в Российской Федерации (на примере Алтайского края).
12. Особенности социальной защиты военнослужащих в Российской Федерации и её правовое регулирование (на примере Алтайского края).
13. Судебно-правовая защита прав детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, по обеспечению жильем (на примере судебной практики Алтайского краевого суда).
14. Формирование доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и её правовое регулирование (на примере Алтайского края).

15. Правовые аспекты назначения пенсий лицам, выехавшим на постоянное место жительства за пределы РФ.
16. Правовые основы социальной защиты граждан, пострадавших в результате радиационных и техногенных катастроф.
17. Роль органов службы занятости в реализации гражданами права на труд и обеспечении занятости населения (на примере г. Бийска).
18. Проблемы травматизма и расследования несчастных случаев на производстве.
19. Проблемы реабилитации инвалидов по зрению и их интеграции в современное российское общество ("Центр реабилитации слепых" Общероссийской общественной организации инвалидов "Всероссийское ордена Трудового Красного Знамени общество слепых" (Бийский филиал ЦРС ВОС)).
20. Формы защиты права на получение пенсии по случаю потери кормильца.
21. Правовые аспекты обращения за страховой пенсией, общие правила назначения.
22. Правовой статус органов и организаций, осуществляющих социальное обеспечение в Российской Федерации.
23. Правовые аспекты возмещения вреда, причиненного действиями государственных органов и их должностных лиц.
24. Особенности функционирования и развития системы социального обслуживания лиц пожилого возраста в Алтайском крае.
25. Социальная пенсия как особый вид социального обеспечения в Алтайском крае.
26. Порядок и условия назначения страховой пенсии по старости по законодательству РФ.
27. Порядок и условия назначение страховой пенсии по инвалидности в РФ.
28. Назначение пенсии по случаю потери кормильца по законодательству РФ, отделение фонда пенсионного и социального страхования по Алтайскому краю.
29. Пенсии за выслугу лет, отделение фонда пенсионного и социального страхования по Алтайскому краю.
30. Пенсионное обеспечение судей в РФ на примере Бийского городского суда.

Структура и содержание дипломного проекта

В состав ВКР входят теоретическая и практическая часть.

1. Титульный лист (приложение 1);
2. Лист задания (приложение 2);
3. Отзыв руководителя дипломной работы (приложение 3);
4. Содержание;
5. Введение;
6. Основная часть (теоретическая и практическая часть);
7. Заключение;
8. Список источников и литературы;
9. Приложение (при наличии).

Таблица 1 – Структура выпускной квалификационной работы

Элементы структуры	Примерный объем, страниц
Введение	3 – 4
Теоретический раздел	15 -20
Практический раздел	20 – 25

Заключение	3 – 4
Список источников и литературы	
Приложения	

Введение характеризует актуальность и социальную значимость темы, степень ее разработанности в отечественной и мировой теории и практике; цели и задачи, объект и предмет, базу научного исследования или проектирования, методы сбора и обработки информации, научные гипотезы, обоснование выбора использованных литературных источников, композиционные особенности и краткое содержание глав и параграфов основной части работы. Введение должно включать следующие разделы: актуальность работы, степень научной разработанности, нормативно-правовая и эмпирическая база, объект и предмет исследования, цель и задачи исследования, методы, структура работы.

1. **Актуальность работы.** В данном разделе студент даёт ответ на вопрос, почему он выбрал именно эту тему, а не другую, обозначить существующую проблему, показать, что эта проблема не единична и что она требует скорейшего решения. Не стоит делать слишком длинных аннотаций.

2. **Степень научной разработанности.** Текущий раздел является кратким обзором и обобщенным анализом известных научных достижений в определенной области. Здесь необходимо перечислить авторов, которые внесли наибольший вклад в изучение проблемы исследования, описать данную ими оценку исследуемого вопроса. Данную часть введения также составляют теории, идеи, концепции, выдвинутые авторами основополагающих и современных научных трудов, результаты исследований ученых юристов и специалистов-практиков в области юриспруденции. Можно указать конкретные теории и концепции, а можно их обобщить.

3. **Нормативно-правовая и эмпирическая база.** В данный раздел необходимо включить указание нормативных правовых актов РФ и ратифицированных международных актов, регулирующих исследуемый вопрос, которые были использованы автором при написании работы. Кроме того, студентам необходимо включать нератифицированные РФ международные и зарубежные нормативные правовые акты, акты, принятые на уровне субъектов РФ и на муниципальном уровне, данные статистики, правоприменительную практику, официальные акты толкования права, материалы периодической печати, авторефераты диссертаций, монографии, диссертации. Это база для аналитической части исследования.

4. **Объект и предмет исследования.** В текущем разделе студент должен продемонстрировать свою способность ориентироваться в рамках исследования, описать, что конкретно он рассматривает в своей работе. Объект - это то, что исследуется. Область, явление, предмет отвечает на вопрос "Что изучаем?". Предмет - это то через что будет исследоваться объект. Угол зрения, описывающий значимые свойства или стороны объекта. Отвечает на вопрос "Что именно изучаем в объекте?".

5. **Цель и задачи исследования.** В данном разделе автор работы должен описать путь, по которому будет осуществляться исследование. Цель - это действие, которое нужно совершить для решения актуальной проблемы. Задачи - это этапы для достижения цели. Каждой задаче отводится отдельный параграф. Часто задачи начинаются со слов:

- выявить;
- раскрыть;
- изучить;
- разработать;
- исследовать; проанализировать;
- систематизировать;
- уточнить;
- и т.д.

6. **Методы.** Текущий раздел примечателен тем, что студент должен перечислить те методы познания, которые были использованы при написании работы:

- анализ литературы;
- анализа нормативных правовых актов;
- изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики;
- сравнение;
- моделирование;
- синтез;
- теоретический анализ;
- абстрагирование;
- конкретизация и идеализация;
- индукция и дедукция;
- аналогия;
- классификация;
- обобщение;
- исторический метод;
- формально-юридический и сравнительно-правовой и другие.

7. **Структура работы.** В данном разделе происходит перечисление основных частей работы и краткое их описание.

Основная часть работы должна быть поделена на главы, которые, в свою очередь, разделены на параграфы. В конце каждого параграфа необходимо сделать авторский вывод и в конце каждой главы необходимо сделать общий вывод по главе. ВКР должна содержать минимум две главы, а максимум три главы. В каждой главе должно быть минимум два параграф. Обязательно необходимо соблюдать соотношение параграфов в главах.

Рекомендуется следить за последовательностью и логичностью изложения материала, нелишним будет также проиллюстрировать материал при помощи наглядных таблиц и диаграмм (однако их не следует размещать в основном тексте работы, стоит поместить их в приложениях, а в тексте просто сослаться на них, либо указать их краткое содержание). Не следует забывать также о ссылках в виде сносок на источники информации (в особенности это касается приводимых в работе цитат). Необходимо оформлять автоматические сноски. Без сносок работа студента не будет принята к рассмотрению. Используемые источники указанные в списке источников должны быть все указаны в сносках.

Основная часть состоит из теории и практики. Сначала следует теоретическая часть, в которой студент должен раскрыть теоретическую научную основу, использованную для исследования. Необходимо составлять теоретическую часть логично и последовательно переходя от общетеоретических вопросов к вопросам, относящимся непосредственно к теме исследования.

Теоретический раздел должен содержать:

- историю возникновения, развития правового явления или института права;
- обзор основных подходов к проблеме обозначенных видными учеными юристами;
- приведение различных определений понятий, категорий сформулированных в теории права или в рамках определенной отрасли права;
- анализ существующих теоретических разработок юристов;
- анализ сформулированных в науке и практики категорий и понятий;
- теоретическое описание объекта и предмета исследования;
- выводы, сформировавшиеся в результате проведенного исследования.

Практическая часть — самая главная в работе. Здесь студент должен представить своё исследование, написанное с опорой на практические знания, полученные в результате проведенного теоретического исследования. В практической части необходимо исполь-

зовать судебную практику, статистические данные по вопросам, освещаемым в работе применительно к Алтайскому краю (практику судов Алтайского края, статистические данные органов власти и учреждений, осуществляющих социальное обеспечение на территории Алтайского края и т.п.). В зависимости от специфики темы ВКР может быть использован практический материал других субъектов РФ для сравнения с данными по Алтайскому краю. Следует не просто поместить практический материал в текст работы, а проанализировать его и сделать соответствующие выводы. По усмотрению студента и руководителя примеры из практики или «вплетаются» фрагментами в текст в качестве примеров, доказывающих или опровергающих демонстрируемую точку зрения, или помещаются в качестве приложений (например, в обобщенном виде, в виде таблиц, диаграмм т.д.). Во втором случае, в тексте работы указываются выводы, сделанные в результате анализа судебной практики и статистики по Алтайскому краю. Для того чтобы сделать качественный вывод, необходимо привлечь не менее трёх однородных примеров либо применить статистические данные не менее чем за последние три года. Если говорить об объемах обеих частей, то практическая часть должна составлять две трети объёма работы.

В конце каждого параграфа пишутся выводы в виде кратко сформулированных тезисов. Тезисы располагаются в такой последовательности, чтобы соблюдался принцип перехода от частных, к более общим и важным положениям. В конце по главе должен быть сформулирован авторский вывод, который может содержать в себе рекомендации по совершенствованию действующего законодательства или предложение принятия нормативного акта, а также его содержание.

Заключение. Выпускная квалификационная работа заканчивается заключением, которое носит форму синтеза накопленного в основной части научной-практической информации. В заключении раскрывается значимость рассмотренных вопросов для теории и практики: приводятся главные выводы, характеризующие в сжатом виде итоги проведенного исследования: излагаются предложения и рекомендации по совершенствованию действующего законодательства или предложение принятия нормативного акта, а также его содержание. В заключение выпускной квалификационной работе должны содержаться основные результаты проведенного исследования, а также выводы, сделанные автором на их основе. Основные результаты и выводы, подводящие итог выполненной работе, следует формулировать сжато, лаконично и аргументировано, избегая обилия общих слов и бездоказательных утверждений. Заключение, как правило, не должно превышать 3-4 страниц.

Все главы работы должны быть логически связаны между собой. Объем основной части выпускной квалификационной работы составляет 50-60 страниц машинописного текста. Не должно быть диспропорции между объемами отдельных разделов работы. Приложение в общий объем страниц не включается.

Список источников и литературы. Список использованных источников помещается в конце выпускной квалификационной работе и состоит из двух частей: нормативных документов и доктринальной литературы (учебники, учебные пособия, монографии, статьи в периодических изданиях, справочники, сборники, депонированные научные работы, автореферат диссертации и т.п.). Основные требования, предъявляемые к списку литературы:

- соответствие теме работы и полнота отражения всех аспектов ее рассмотрения;
- наличие опубликованных и неопубликованных отечественных и зарубежных документов;
- наличие нормативных правовых актов, регулирующих определенную сферу отношений, которые располагаются по юридической силе;
- разнообразие видов изданий: официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, производственно-практические и др.;
- использование источников не старше 5 лет (исключением являются фундаментальные работы ученых юристов в области государства и права).

Приложение. Приложения призваны облегчить восприятие содержания работы, обобщение имеющегося практического материала и его наглядности и могут включать: материалы, дополняющие текст; таблицы статистических данных; статистические данные за продолжительный период времени (как правило не менее трех лет и до пяти). На все приложения в основной части работы должны быть ссылки.

Приложения не учитываются в указанном объёме страниц работы.

ВКР должна быть выполнена в соответствии с требованиями ГОСТов, для этого организовываются консультации по оформлению работы в рамках осуществления нормоконтроля, помимо часов, отводимых на консультации руководителя.

Выполнение и оформление ВКР рекомендуется проводить с использованием компьютерной техники.

Для подготовки ВКР обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за обучающимся темы ВКР, назначение руководителя и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации не позднее, чем за две недели до выхода на производственную (преддипломную) практику.

По утвержденным темам руководителем разрабатываются индивидуальные задания (приложение 2) по выполнению ВКР, а также задания для прохождения производственной (преддипломной) практики для каждого обучающегося. Задания рассматриваются выпускающей предметной (цикловой) комиссией, подписываются руководителем ВКР, и утверждаются заведующим отделением.

Руководитель ВКР: разрабатывает индивидуальные задания по выполнению ВКР, оказывает помощь обучающемуся в разработке плана выполнения ВКР; совместно с обучающимся разрабатывает индивидуальный график выполнения ВКР; консультирует закрепленных за ним обучающихся по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР; оказывает обучающемуся помощь в подборе необходимых источников; осуществляет контроль за ходом выполнения ВКР, в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения с обучающимся хода работ; оказывает помощь обучающемуся в подготовке презентации и выступления на защите ВКР; подготавливает отзыв на ВКР (приложение 3).

График выполнения дипломного проекта

График выполнения выпускной квалификационной работы

Вид работ	Сроки выполнения	Процент выполнения	Процент с нарастающим итогом
1 Сбор информации по теме; обзор нормативной и методической литературы;	20.05 – 26.05	20	20
2 Выполнение теоретической части работ;	27.05 – 02.06	20	40
3 Выявление особенностей предмета исследования в конкретном учреждении или органе власти; (выполнение практической части)	03.06. – 09.06	20	60

4 Осуществление необходимых расчетов, их анализ и выводы	10.06. – 13.06	20	80
5 Оформление ВКР в соответствии с предъявляемыми требованиями	14.06. – 16.06	20	100
6 Защита ВКР	17.06. – 30.06		

По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заведующему отделением.

В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности, достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

Консультант части ВКР оказывает помощь обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса; контролирует ход выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса. Часы консультирования входят в общие часы руководства ВКР определяются образовательной организацией самостоятельно на заседаниях предметной (цикловой) комиссией. Решение предметной (цикловой) комиссией оформляется протоколом.

Оценка результатов выполнения ВКР складывается из оценок содержания теоретической и практической части, а также проявления самостоятельности, реализации индивидуального графика разработки ВКР обучающимся, а также проявления самостоятельности, реализации индивидуального графика разработки ВКР обучающимся

Итоговая оценка за ВКР показывает результаты общих и профессиональных компетенций и выставляется с учетом определенных критериев.

Критерии оценки руководителя за ВКР:

Оценка «отлично»:

- ВКР выполнена в полном объеме в соответствии с заданием, технологически грамотно, не содержит ошибок.
- ВКР выполнена по реально существующим правовым проблемам или содержит конкретные предложения по разрешению существующих правовых проблем как теоретического так и практического характера, если это соответствует поставленным целям и задачам.
- ВКР содержит грамотно изложенную теоретическую базу, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями.
- ВКР выполнена с использованием современных пакетов компьютерных программ, информационных технологий и информационных ресурсов.
- Студент при выполнении ВКР демонстрирует высокий уровень знаний естественнонаучных, общепрофессиональных и специальных дисциплин, высокую степень проявления общих и профессиональных компетенций.

- Студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует терминологией, вносит обоснованные предложения по улучшению правового регулирования общественных отношений.

Оценка «хорошо»:

- ВКР выполнена в полном объеме в соответствии с заданием, теоретически грамотно, но содержит незначительные ошибки.

- ВКР выполнена по актуальным вопросам права или предложение по совершенствованию действующего законодательства, если это соответствует поставленным целям и задачам.

- ВКР содержит грамотно изложенную теоретическую базу, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными.

- ВКР выполнена с использованием современных пакетов компьютерных программ, информационных технологий и информационных ресурсов.

- Студент при выполнении ВКР демонстрирует хороший уровень знаний естественнонаучных, общепрофессиональных и специальных дисциплин, среднюю степень проявления общих и профессиональных компетенций.

- Студент показывает достаточные знания вопросов темы, свободно оперирует терминологией, вносит предложения по улучшению правового регулирования определенной сферы правоотношений в общем виде без ссылки на нормативные акты, регулирующие данную сферу отношений.

Оценка «удовлетворительно»:

- ВКР выполнена не в полном объеме в соответствии с заданием, содержит незначительные ошибки.

- ВКР выполнена по актуальным вопросам права, не содержит предложений по совершенствованию, отмечается средний уровень самостоятельности проработки исследуемого вопроса.

- ВКР содержит теоретическую базу, характеризуется некоторым нарушением логичности и последовательности изложения материала, не вполне обоснованными выводами, предложениями.

- ВКР выполнена с использованием современных пакетов компьютерных программ, информационных технологий и информационных ресурсов.

- Студент при выполнении ВКР демонстрирует удовлетворительный уровень знаний естественнонаучных, общепрофессиональных и специальных дисциплин, удовлетворительную степень проявления общих и профессиональных компетенций.

Оценка «неудовлетворительно»:

- ВКР выполнена не в соответствии с заданием, содержит существенные ошибки.

- ВКР выполнена по реально существующим вопросам права, не содержит каких-либо предложений по совершенствованию правового регулирования правоотношения, если это соответствует целям и задачам, низкий уровень самостоятельности проработки теоретической и практической части.

- ВКР содержит слабую теоретическую базу, характеризуется нарушением логичности и последовательности изложения материала, не содержит обоснованных выводов.

- Студент при выполнении ВКР демонстрирует неудовлетворительный уровень знаний естественнонаучных, общепрофессиональных и специальных дисциплин, неудовлетворительную степень проявления общих и профессиональных компетенций.

Вопрос о допуске к защите ВКР решается на заседании цикловой комиссии, готовность к защите определяется заведующим отделением и оформляется приказом руководителя образовательной организации. При оценке «неудовлетворительно» ВКР руководителем к защите ВКР обучающийся не допускается.

На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва руководителя, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося.

Защита ВКР проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На государственную итоговую аттестацию обучающийся может представить портфолио индивидуальных образовательных (профессиональных) достижений, свидетельствующих об оценках его квалификации (сертификаты, дипломы и грамоты по результатам участия в олимпиадах, конкурсах, выставках, характеристики с места прохождения практики или с места работы).

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Оценка защиты ВКР учитывает:

- оценку руководителя за ВКР
- оценку за доклад
- оценку за ответы на вопросы.

Критерии оценки за защиту ВКР:

Оценка «отлично»:

- При защите ВКР и собеседовании с членами ГЭК демонстрирует полное понимание сущности и социальной значимости своей будущей специальности, проявляет к ней устойчивый интерес.

- При защите ВКР и собеседовании с членами ГЭК активен, четко и ясно излагает ответы на поставленные вопросы, адекватно реагирует на предложения и замечания.

- При защите ВКР и собеседовании с членами ГЭК берет на себя ответственность за принятые при проектировании решения, грамотно и аргументировано защищает их.

- Доклад логичен, полностью раскрывает тему исследования, принятые правильные правовые решения, сопровождается мультимедиа презентацией, наглядными пособиями и другим демонстрационным материалом.

- Студент грамотно, не используя заготовленный текст, излагает сущность проделанной работы, оперирует к данным, использует специальную терминологию, делает выводы, заключения.

Оценка «хорошо»:

- При защите ВКР и собеседовании с членами ГЭК демонстрирует понимание сущности и социальной значимости своей будущей специальности проявляет к ней интерес.

- При защите ВКР и собеседовании с членами ГЭК активен, четко и ясно излагает ответы на поставленные вопросы, допуская незначительные ошибки, адекватно реагирует на предложения и замечания.
- При защите ВКР и собеседовании с членами ГЭК берет на себя ответственность не в полной мере за принятые при проектировании решения, допускает несущественные ошибки, защищая принятые решения.
- При защите ВКР и собеседовании с членами ГЭК демонстрирует понимание задач профессионального и личностного развития, стремление к самообразованию, не вполне осознанно планирует дальнейшее повышение квалификации.
- Доклад логичен, но не в достаточной мере раскрывает тему ВКР, принятые теоретические и другие решения. Студент грамотно, не используя заготовленный текст, излагает сущность проделанной работы, оперирует к данным, использует специальную терминологию, допуская незначительные ошибки, делает выводы, заключения.

Оценка «удовлетворительно»:

- При защите ВКР и собеседовании с членами ГЭК студент демонстрирует понимание сущности своей будущей специальности, проявляет к ней слабый интерес.
- При защите ВКР и собеседовании с членами ГЭК студент не активен, не всегда четко и ясно излагает ответы на поставленные вопросы.
- При защите ВКР и собеседовании с членами ГЭК частично берет на себя ответственность принятые при проектировании решения, допускает ошибки, защищая принятые решения.
- При защите ВКР и собеседовании с членами ГЭК демонстрирует слабое понимание задач профессионального и личностного развития и стремление к самообразованию, не вполне осознанно планирует дальнейшее повышение квалификации.
- Доклад не вполне логичен, не полностью раскрывает тему исследования, принятые правовые и другие решения. Выпускник, используя заготовленный текст, излагает сущность проделанной работы, не всегда обращается к данным, использует специальную терминологию, допуская значительные ошибки.

Оценка «неудовлетворительно»:

- При защите ВКР и собеседовании с членами ГЭК демонстрирует полное не понимание сущности и социальной значимости своей будущей специальности, не проявляет к ней интерес.
- Не правильно отвечает на вопросы поставленные членами ГЭК, студент не активен, не дает ответы на поставленные вопросы.
- При защите ВКР и собеседовании с членами ГЭК не демонстрирует понимание задач профессионального и личностного развития, не проявляет стремление к самообразованию, не планирует дальнейшее повышение квалификации.
- Доклад не логичен, не раскрывает тему исследования, принятые правовые и другие решения.
- Студент не излагает сущность проделанной работы, не обращается к практическому материалу, при использовании специальной терминологии, допускает грубые ошибки, тексте и докладе ссылается на нормативные акты утратившие юридическую силу.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Порядок организации и проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен (далее ДЭ), заключается в выполнении задания согласно оценочных материалов ДЭ, разработанных в целях организации и проведения демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен может проводиться по двум уровням:

- демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;

- демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов.

Экспертная группа создается по специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации ДЭ базового уровня включает в себя:

Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп. Выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, знакомят с планом проведения демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт ознакомливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признаётся ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

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

ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

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

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

Апелляция о нарушении Программы ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов оператора, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

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

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

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Программы ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Программы ГИА не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Программы ГИА подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА, В ТОМ ЧИСЛЕ В ФОРМЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА, 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 центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей.

стей (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:

Для слепых:

- 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.

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.

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;

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.

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.

3.5 Оценочные средства

Оценочные средства обучения предназначены для оценки освоения основного вида деятельности и уровня сформированности соответствующих ему общих и профессиональных компетенций в процессе текущего и рубежного контроля, промежуточной аттестации

Оценка качества освоения обучающимися программ подготовки специалистов среднего звена включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Для аттестации обучающихся КГБПОУ «Бийский государственный колледж» создает фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и приобретенные компетенции в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся.

ФОС формируется на основе ключевых принципов оценивания:

- валидности (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);
- надежности (использование единообразных показателей и критериев для оценивания достижений);
- объективности (получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями)
- эффективности (соответствие результатов деятельности поставленным целям).

Фонд оценочных средств решает следующие задачи:

- контроль и управление процессом приобретения студентами необходимых знаний, умений, практического опыта и уровня сформированности компетенций, определенных в ФГОС СПО по соответствующей специальности (профессии);
- контроль и управление достижением целей реализации ППССЗ (ППКРС), определенных в виде набора общих и профессиональных компетенций выпускников;
- оценка достижений студентов в процессе изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей с выделением положительных/отрицательных результатов и планирование предупреждающих/корректирующих мероприятий;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс колледжа.

Фонд оценочных средств (ФОС) является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (Приложение 4).

ФОС по оценке результатов освоения ППССЗ специальности представляет собой совокупность комплектов оценочных средств по учебным предметам, дисциплинам и профессиональным модулям специальности предназначенных для оценки уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

ФОС используется при проведении текущей и промежуточной аттестации студентов.

3.6 Методические материалы

ОПОП обеспечивается учебно-методической документацией по всем предметам, дисциплинам, и профессиональным модулям.

Учебно-методические материалы готовятся в целях повышения уровня методического обеспечения аудиторной и самостоятельной работы обучающихся по предметам, дисциплинам, профессиональным модулям учебного плана, совершенствования образовательного процесса в колледже и улучшения качества подготовки обучающихся

Основными видами учебно-методических материалов в колледже являются:

Учебное пособие – это издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания. Рецензируется и рекомендуется ведущими учебными заведениями или кафедрами.

Учебно-методическое пособие (для педагогических работников и/или обучающихся) – учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания или изучения учебной дисциплины, предмета, профессионального модуля (их раздела, части) и методике выполнения различных практических форм (контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ и пр.). Основной целью работы является раскрытие методики преподавания, а также раскрытие методики овладения курсом, предметом, междисциплинарным курсом (самостоятельно);

Учебно-методические пособия могут носить теоретический или практический характер.

Это могут быть учебно-методические пособия по изучению учебного предмета, дисциплины, профессионального модуля и выполнению контрольных работ, содержащие материалы по методике самостоятельного изучения обучающимися учебной дисциплины, предмета, профессионального модуля, вопросы для контрольных работ и методические указания по их выполнению и оформлению.

Электронное учебное пособие – это обучающая программная система комплексного назначения, обеспечивающая непрерывность и полноту дидактического цикла процесса обучения, предоставляющая теоретический материал, обеспечивающая тренировочную учебную деятельность и контроль уровня знаний.

Методические указания подразумевают жесткую последовательность в выполнении какого – либо вида работы, включая инструктирование и требования, могут содержать жесткую инструкцию (алгоритм) поведения (действий) в какой – либо экстремальной ситуации, при работе на соответствующей аппаратуре и др.

Методические рекомендации – руководства, советы по преподаванию или усвоению конкретного содержания:

- по разработке учебно-методических материалов; подбору упражнений по отработке умений, составлению заданий для экзаменационного контроля с указанием критериев оценки; подбору заданий для СРС; подготовке наглядно – иллюстративных материалов;
- по руководству формированием общих и профессиональных компетенций обучающихся; по формированию профессиональных навыков; индивидуальному подходу в обучении.
- по эффективному усвоению конкретных тем или отдельных вопросов темы и практических умений; подготовке к экзаменам.

Методические рекомендации могут включать в себя задания для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы; описание рациональных приемов работы с литературой, учебными и наглядными пособиями, модулями и т.д.

Курс лекций – учебно-теоретическое издание (совокупность отдельных лекций), полностью освещающее содержание учебной дисциплины (профессионального модуля), отражающее материал, читаемый определенным педагогическим работником.

Практикум – учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного материала.

Рабочая тетрадь – это дидактический комплекс, предназначенный для самостоятельной работы учащихся над освоением учебного материала непосредственно на ее страницах.

Методическая разработка – методическое издание в помощь педагогических работников, охватывающее методику преподавания или изучения ряда тем или одной темы дисциплины или курса, содержащее конкретные материалы в помощь проведению какого-либо мероприятия, сочетающее методические советы и рекомендации. Разрабатывается для внутреннего пользования в учебном заведении.

Учебно-методическая документация в колледже разработана по всем предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям. С целью систематизации учебных, учебно-методических, нормативно-методических, методических материалов, обеспечивающих качественное преподавание учебного предмета, дисциплины, ПМ педагоги разрабатывают учебно-методический комплекс (УМК).

Все материалы, включаемые в УМК, отражают современный уровень развития науки, предусматривают логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств интенсификации учебного процесса, позволяющих обучающимся глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его использованию на практике.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением с обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Методические материалы представлены в Приложении 5.

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ. СИСТЕМА УСЛОВИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1 Общесистемные условия

Образовательная организация располагает на праве собственности материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом, с учетом ПООП.

В случае реализации образовательной программы с использованием сетевой формы требования к реализации образовательной программы обеспечиваются совокупностью ресурсов материально-технического и учебно-методического обеспечения, предоставляемого организациями, участвующими в реализации образовательной программы с использованием сетевой формы.

В случае реализации образовательной программы на созданных образовательной организацией в иных организациях кафедрах или иных структурных подразделениях требования к реализации образовательной программы обеспечиваются совокупностью ресурсов указанных организаций.

4.2 Материально-техническое обеспечение

КГБПОУ «Бийский государственный колледж» для реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ППССЗ обеспечивает выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров; освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности. КГБПОУ «Бийский государственный колледж» обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

В образовательном учреждении имеются специальные помещения, представляющие 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 работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Самостоятельная работа обучающимися может быть выполнена в учебных кабинетах оснащенных компьютерной техникой подключений к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечивающей доступ к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, допускается применение специально оборудованных кабинетов, позволяющих обучающимся осваивать ОК и ПК.

Перечень лабораторий, мастерских и других помещений, используемых для организации учебного процесса по ППССЗ специальности представлен в Приложении 8.

4.3 Учебно-методическое обеспечение

Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации основной образовательной программы включает:

- информационную поддержку деятельности обучающихся и педагогических работников на основе современных информационных технологий в области библиотечных услуг (создание и ведение электронных каталогов и полнотекстовых баз данных, поиск документов по любому критерию, доступ к электронным учебным материалам и образовательным ресурсам Интернета);

- укомплектованность учебниками, учебно-методической литературой и материалами по всем учебным предметам основной образовательной программы среднего общего образования на определенных учредителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, языках обучения и воспитания. Норма обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями определяется исходя из расчета:

- не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме, достаточного для освоения программы учебного предмета на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в обязательную часть учебного плана основной образовательной программы среднего общего образования;

- не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме или учебного пособия, достаточного для освоения программы учебного предмета на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в часть, формируемую участниками образовательных отношений, учебного плана основной образовательной программы среднего общего образования.

Фонд дополнительной литературы включает: отечественную и зарубежную, классическую и современную художественную литературу; научно-популярную и научно-техническую литературу; издания по изобразительному искусству, музыке, физической культуре и спорту, экологии, правилам безопасного поведения на дорогах; справочно-библиографические и периодические издания; собрание словарей; литературу по социальному и профессиональному самоопределению обучающихся.

ППССЗ обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, и профессиональным модулям. Внеаудиторная самостоятельная работа сопровождается учебным, учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций и другие материалы.

Техническая оснащённость библиотеки и организация библиотечно-информационного обслуживания соответствуют нормативным требованиям.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными учебными изданиями (основной и дополнительной литературы) по каждому предмету, (дисциплине, модулю), изданными за последние 5 лет, из расчета одно печатное и (или) электронное учебное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

В качестве основной литературы используются учебники, учебные пособия, предусмотренные ПООП.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждых 100 обучающихся.

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) программы подготовки специалистов среднего звена. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

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

Карта обеспеченности учебной и учебно-методической литературой по специальности 40.02.04 Юриспруденция представлена в Приложении 6.

4.4 Информационно-методические условия

Информационно-методические условия реализации основной профессиональной образовательной программы обеспечиваются современной информационно-образовательной средой.

Информационно-образовательная среда колледжа включает: сайт образовательной организации; внутренний портал колледжа, комплекс информационных образовательных ресурсов, цифровые образовательные ресурсы; совокупность ИКТ-оборудования: локальные вычислительные сети, а также систему современных педагогических технологий, обеспечивающих обучение в современной информационно-образовательной среде.

Информационно-образовательная среда колледжа обеспечивает:

- информационно-методическую поддержку образовательной деятельности;
- планирование образовательной деятельности и ее ресурсного обеспечения;
- проектирование и организацию индивидуальной и групповой деятельности; мониторинг и фиксацию хода и результатов образовательной деятельности;
- мониторинг здоровья обучающихся;
- современные процедуры создания, поиска, сбора, анализа, обработки, хранения и представления информации;
- дистанционное взаимодействие всех участников образовательных отношений (обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников, органов, осуществляющих управление в сфере образования, общественности), в том числе с применением дистанционных образовательных технологий;
- дистанционное взаимодействие организации, осуществляющей образовательную деятельность с другими образовательными организациями, учреждениями культуры, здравоохранения, спорта, досуга, службами занятости населения, обеспечения безопасности жизнедеятельности.

Колледж обеспечивает широкий, постоянный и устойчивый доступ для всех участников образовательного процесса к любой информации, связанной с реализацией основной профессиональной образовательной программы за счет подключения к глобальной сети Интернет.

В компьютерных классах имеется необходимый комплект лицензионного программного обеспечения: Windows 7, Windows 10; Office 2010 Office2013; СПС: «Консультант Плюс», «Гарант», ряд профессиональных программных продуктов и т.п. Заключены договоры/соглашения на регулярное обновление Информационно-правовых систем и программного обеспечения используемого в образовательном процессе.

В читальных залах обеспечивается доступ к информационным ресурсам, базам данных, к справочной и научной литературе, к периодическим изданиям в соответствии с направлением подготовки.

Функционирование информационно-образовательной среды соответствует требованиям законодательства Российской Федерации и Алтайского края.

4.5 Кадровое обеспечение

Образовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность, реализующая основную образовательную программу, укомплектована квалифицированными кадрами. Уровень квалификации работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, реализующей основную образовательную программу, для каждой занимаемой должности соответствует квалификационным характеристикам по соответствующей должности.

Квалификация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность отражает:

- компетентность в соответствующих предметных областях знания и методах обучения;
- сформированность гуманистической позиции, позитивной направленности на педагогическую деятельность;
- общую культуру, определяющую характер и стиль педагогической деятельности, влияющую на успешность педагогического общения и позицию педагога;
- самоорганизованность, эмоциональную устойчивость.

У педагогических работников, реализующих основную образовательную программу, сформированы основные компетенции, необходимые для обеспечения реализации требований ФГОС СОО и успешного достижения обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы, в том числе умения:

- обеспечивать условия для успешной деятельности, позитивной мотивации, а также самомотивирования обучающихся;
- осуществлять самостоятельный поиск и анализ информации с помощью современных информационно-поисковых технологий;
- разрабатывать программы учебных предметов, курсов, методические и дидактические материалы, выбирать учебники и учебно-методическую литературу, рекомендовать обучающимся дополнительные источники информации, в том числе интернет-ресурсы;
- выявлять и отражать в основной образовательной программе специфику особых образовательных потребностей (включая региональные, национальные и (или) этнокультурные, личностные, в том числе потребности одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов);
- организовывать и сопровождать учебно-исследовательскую и проектную деятельность обучающихся, выполнение ими индивидуального проекта;
- реализовывать педагогическое оценивание деятельности обучающихся в соответствии с требованиями Стандарта, включая: проведение стартовой и промежуточной диагностики, внутришкольного мониторинга, осуществление комплексной оценки способности обучающихся решать учебно-практические и учебно-познавательные задачи; использование стандартизированных и нестандартизированных работ; проведение интерпретации результатов достижений обучающихся;
- использовать возможности ИКТ, работать с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.

В организации, осуществляющей образовательную деятельность, реализующей основную образовательную программу, созданы условия для:

- реализации электронного обучения, применения дистанционных образовательных технологий, а также сетевого взаимодействия с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, обеспечивающими возможность восполнения недостающих кадровых ресурсов;
- оказания постоянной научно-теоретической, методической и информационной поддержки педагогических работников по вопросам реализации основной образователь-

ной программы, использования инновационного опыта других организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

- стимулирования непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;

- повышения эффективности и качества педагогического труда;

- выявления, развития и использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- осуществления мониторинга результатов педагогического труда;

- выявления, развития и использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- осуществления мониторинга результатов педагогического труда.

Реализация профессиональной подготовки 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: реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее ЕКС), а также в профессиональном стандарте («Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 №608н).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области реализации правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения, не реже 1 раза в 3 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 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляет не менее 25 процентов.

Кадровое обеспечение Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция представлена в Приложении 7.

4.6 Психолого-педагогические условия

Психолого-педагогические условия реализации основной образовательной программы обеспечивают:

- преемственность содержания и форм организации образовательной деятельности при получении среднего общего образования;
- учет специфики возрастного психофизического развития обучающихся;
- формирование и развитие психолого-педагогической компетентности обучающихся, педагогических и административных работников, родителей (законных представителей) обучающихся;
- вариативность направлений психолого-педагогического сопровождения участников образовательных отношений (сохранение и укрепление психического здоровья обучающихся; формирование ценности здоровья и безопасного образа жизни; развитие экологической культуры; дифференциация и индивидуализация обучения; мониторинг возможностей и способностей обучающихся, выявление и поддержка одаренных детей, детей с особыми образовательными потребностями; психолого-педагогическая поддержка участников олимпиадного движения; обеспечение осознанного и ответственного выбора дальнейшей профессиональной сферы деятельности; формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников; поддержка детских объединений, ученического самоуправления);
- диверсификацию уровней психолого-педагогического сопровождения (индивидуальный, групповой, уровень класса, уровень организации);
- вариативность форм психолого-педагогического сопровождения участников образовательных отношений (профилактика, диагностика, консультирование, коррекционная работа, развивающая работа, просвещение, экспертиза).

4.7 Финансовые условия

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги по реализации имеющей государственную аккредитацию образовательной программы среднего профессионального образования по специальности с учетом корректирующих коэффициентов.

4.8 Требования к организации практик

Реализация образовательной программы предполагает в профессиональном цикле обязательную учебную и производственную практику. В КГБПОУ «БГК» учебные и производственные практики осуществляются в рамках практической подготовки.

Учебная (3 недели) и производственная (5 недель) практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Часть профессионального цикла образовательной программы, выделяемого на проведение практик, определяется образовательной организацией в объеме не менее 25 процентов от профессионального цикла образовательной программы.

Учебная практика проводится рассредоточенно и концентрированно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессионального модуля.

Производственная практика проводится концентрированно по окончании изучения необходимой теоретической части профессионального модуля в организациях г.Бийска и региона, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Организации, являющиеся базами практической подготовки обеспечивают деятельность обучающихся в профессиональной области: реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются в рабочих программах практик по каждому виду практики.

Для студентов, заключивших договор о целевом обучении, образовательная организация учитывает предложения заказчика целевого обучения при организации прохождения практики, а также по запросу заказчика целевого обучения предоставляет ему сведения о результатах освоения студентом образовательной программы.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций. Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Производственная практика (преддипломная) в количестве 4 недель реализуется перед ГИА и направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы – дипломного проекта.