

Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Перевозский строительный колледж»

СОГЛАСОВАНО

и.о. Начальник МО МВД России Перевозский
Советов А.В.

«01» июня 2024г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Перевозский
строительный колледж»

Д.А.Галочкин

2024г.



ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Уровень профессионального образования

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа

программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность **40.02.04 Юриспруденция**

Квалификация выпускника

Юрист

Срок обучения

2 года 10 месяцев

Форма обучения заочная

Перевоз
2024 год

Основная профессиональная образовательная программа – программа подготовки специалистов среднего звена Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Перевозский строительный колледж» по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом от 27 октября 2023 г. № 798 зарегистрированным в Минюсте России 01 декабря 2023г. № 76207.

Специальность среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция входит в состав укрупненной группы 40.00.00 Юриспруденция.

Организация – разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Перевозский строительный колледж»

Содержание

Раздел 1. Общие положения	6
1 1. Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция	6
1 2. Нормативные документы для разработки ООП по специальности 40.02.04 Юриспруденция	7
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы	9
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	9
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	10
4.1. Общие компетенции	10
4.2. Профессиональные компетенции	14
Раздел 5. Структура образовательной программы	33
5.1. Учебный план по специальности 40.02.04 Юриспруденция.....	33
5.2. Календарный учебный график.....	34
5.3. Рабочая программа воспитания	34
5.4. Календарный план воспитательной работы	34
Раздел 6. Организация учебного процесса и режим занятий	34
Раздел 7. Условия реализации образовательной программы	38
7.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.....	38
7.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.....	43
7.3. Требования к организации воспитания обучающихся.	43
7.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.....	44
7.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы.	44
Раздел 8. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации	45

ПРИЛОЖЕНИЯ

I. Учебный план

II. Календарный учебный график

III. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3.1 Рабочая программа учебной дисциплины СГ.01 История России

Приложение 3.2 Рабочая программа учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Приложение 3.3 Рабочая программа учебной дисциплины СГ.03 Безопасность жизнедеятельности

Приложение 3.4 Рабочая программа учебной дисциплины СГ.04 Физическая культура

Приложение 3.5 Рабочая программа учебной дисциплины СГ.05 Основы финансовой грамотности

Приложение 3.6 Рабочая программа учебной дисциплины СГ.06 Основы бережливого производства

Приложение 3.7 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 Теория государства и права

Приложение 3.8 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 Конституционное право России

Приложение 3.9 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Административное право

Приложение 3.10 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Гражданское право

Приложение 3.11 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности

Приложение 3.12 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 Документационное обеспечение управления

Приложение 3.13 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Семейное право

Приложение 3.14 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 Экологическое право

Приложение 3.15 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 Основы предпринимательской деятельности

IV. Программы профессиональных модулей

Приложение 4.1 Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01

Правоприменительная деятельность

Приложение 4.2 Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Правоохранительная деятельность

Приложение 4.3 Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Приложение 4.4. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Правовое обеспечение деятельности организации и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

V. Рабочая программа воспитательной работы

Приложение 5.1 Рабочая программа воспитательной работы

VI. Календарный план воспитательной работы

Приложение 6.1 Календарный план воспитательной работы

VII. Программа государственной итоговой аттестации

Приложение 7.1 Программа государственной итоговой аттестации

Раздел 1. Общие положения

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 40.02.04 Юриспруденция представляет собой систему документов, разработанных и утвержденных образовательной организацией с учетом требований рынка труда и на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом от 27 октября 2023 г. № 798 зарегистрированным в Минюсте России 01 декабря 2023г. № 76207.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению включает в себя:

- 1) Учебный план;
- 2) Календарный учебный график;
- 3) Рабочие программы учебных дисциплин, курсов, дисциплин (модулей), практики;
- 4) Оценочные и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии;
- 5) Рабочую программу воспитания;
- 6) Календарный план воспитательной работы;
- 7) Фонды оценочных средств для проведения ГИА.
- 8) Программа Государственной итоговой аттестации.

При реализации программы подготовки специалистов среднего звена образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные технологии. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Основная образовательная программа (ООП) определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденции, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ООП разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования. Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования,

разрабатывается образовательной организацией на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

1.2. Нормативные документы для разработки ООП по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Нормативную правовую основу разработки профессиональной образовательной программы (далее – программа) составляют:

– Конституция Российской Федерации;

– Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция», зарегистрированным в Минюсте России 01 декабря 2023г. № 76207.

– Приказ Минпросвещения 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»;

– Приказ Минпросвещения России от 19.01.2023 № 37 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом министерства просвещения российской федерации от 8 ноября 2021 г. № 800»;

– Приказ Минобрнауки России, Минпросвещения России № 885/390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14 октября 2022 г. № 906 «об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (зарегистрировано в Минюсте России 24 ноября 2022 г. N 71119);

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 882/391

«Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

–Устав ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»;

–Локальные акты ГАПОУ «Перевозский строительный колледж».

Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП – основная образовательная программа;

ППССЗ - Программа подготовки специалистов среднего звена;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ПС – профессиональный стандарт,

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП –общепрофессиональный цикл/общепрофессиональная дисциплина;

П – профессиональный цикл;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

ПА – промежуточная аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

КОД- комплект оценочной документации;

ЦПДЭ – центр проведения демонстрационного экзамена.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: «Юрист».

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

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

Наименование направленности	Вид деятельности в соответствии с
Юрист в сфере правового обеспечения граждан	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: «Юрист» - 4428 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: «Юрист» - 2 года 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников: 09. Юриспруденция.

Профессиональные модули формируются в соответствии с выбранными видами деятельности.

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Наименование квалификации(й) специалиста среднего звена
правоприменительная деятельность	ПМ.01 Правоприменительная деятельность	юрист
правоохранительная деятельность	ПМ.02 Правоохранительная деятельность	юрист
обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	юрист

правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридическ ой	ПМ.04 Правово е обеспечение деятельнос ти организаций и оказание	юрист
помощи физическим лицам и их объединениям	юридической помощ и физическим лицам и их объединениям	

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы.

4.1. Общие компетенции.

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности и применительно к различным контекстам	Умения:
		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)
	Знания:	

		<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии и для выполнения задач профессиональной деятельности.	<p>Умения:</p> <p>определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Знания:</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
ОК 03	П	Умения:

<p>ланиро вать и реализо вывать собстве нное профес сиональ ное и личностное развитие, предприни мательскую деятельност ь в профессиона льной сфере, использоват ь знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>определять актуальность нормативно- правовой документации в профессиональной деятельности</p>
	<p>применять современную научную профессиональную терминологию</p>
	<p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>
	<p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>
	<p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p>
	<p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p>

		<p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p> <p>Знания:</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности</p> <p>основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения:</p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания:</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</p> <p>основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения:</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания:</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	Проявлять	<p>Умения:</p> <p>описывать значимость своей специальности</p>

	гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных	применять стандарты антикоррупционного поведения Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
	общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Исп	Умения:

	<p>пользовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</p> <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> <p>Знания:</p> <p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека</p> <p>основы здорового образа жизни</p>
		<p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности <i>Ошибка!</i> Источник ссылки не найден.</p> <p>средства профилактики перенапряжения</p>
<p>ОК 09</p>	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Умения:</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания:</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p>

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

4.2. Профессиональные компетенции

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

	<p>нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</p>	<p>в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</p> <p>Умения:</p> <p>Оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;</p> <p>разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</p> <p>анализировать и готовить предложения по</p>
		<p>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>Знания:</p> <p>Источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p> <p>Понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; 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 судопроизводства;</p> <p>Основные стадии гражданского и административного процесса.</p>
	<p>ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>Навыки:</p> <p>в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p> <p>Умения:</p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</p>

		составлять различные виды юридических документов.
		Знания:
		Правила составления юридических документов;
Правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.	Навыки:
		информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;
		приема и регистрации заявлений и документов граждан;
		Умения:
		ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;
		разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;
		Знания:
		действующую систему правоохранительных 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;
	ПК 2.2.	Навыки:

	<p>Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения</p>	<p>Формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;</p> <p>Подготовки проектов решений;</p> <p>Умения:</p>
	<p>преступлений и иных правонарушений.</p>	<p>анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;</p> <p>пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;</p> <p>Знания:</p> <p>Основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;</p> <p>особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;</p> <p>Производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;</p> <p>особенности производства по отдельным категориям уголовных дел</p>
	<p>ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.</p>	<p>Навыки:</p> <p>выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления</p> <p>Умения:</p> <p>определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;</p> <p>составлять уголовно-процессуальные документы;</p> <p>решать задачи по квалификации преступлений</p>

		<p>Знания: меры уголовно- процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;</p>
		<p>Правила проведения следственных действий;</p>
<p>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защит</p>	<p>ПК 3.1. Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>Навыки:</p> <p>информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения,</p>
		<p>общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями)</p>
		<p>Умения:</p> <p>информировать граждан и юридические лица (через их представителей) 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>Знания:</p> <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>полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения,</p>

	административные регламенты в области социального обеспечения
<p>ПК 3.2.</p> <p>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.</p>	<p>Навыки:</p> <p>приема и регистрации заявлений и документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;</p>
	<p>формирования и рассмотрения пакета документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам</p>
	<p>Умения:</p> <p>формировать и рассматривать документы для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам</p>
	<p>Знания:</p> <p>порядок формирования документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения</p>
<p>ПК 3.3.</p> <p>Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя</p>	<p>Навыки:</p> <p>подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) и осуществлении денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя информационно-</p>

информационно-коммуникационные технологии.

коммуникационные технологии

Умения:

осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии,

использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности

Знания:

процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения,

компьютерные программы по установлению и осуществлению денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения,

полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения,

административные регламенты в области социального обеспечения

ПК 3.4.

Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в

Навыки:

учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;

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.

поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий;

выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;

организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий

Умения:

формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;

составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно- правовых систем, вести учет обращений граждан;

пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;

		<p>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий;</p>
		<p>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p>
		<p>Знания:</p>
		<p>порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;</p>
		<p>порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения</p>
<p>Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям</p>	<p>ПК 4.1. Вести Документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.</p>	<p>Навыки:</p>
		<p>подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;</p>
		<p>сотрудничества с предполагаемыми контрагентами</p>
		<p>Умения:</p>
		<p>Знания:</p>
		<p>требования к оформлению и регистрации договоров</p>
	<p>ПК 4.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.</p>	<p>Навыки:</p>
		<p>выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;</p>
		<p>Применения актов корпоративного законодательства;</p>

		<p>сотрудничества контрагентами.</p> <p>Умения:</p> <p>анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;</p> <p>Квалифицированно применять, толковать и правоотношения;</p> <p>свободно ориентироваться в законодательстве;</p> <p>оперировать юридическими права;</p> <p>осуществлять профессиональное толкование норм права;</p> <p>применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности</p> <p>Знания:</p> <p>источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;</p>
		<p>Ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права</p> <p>Юридическую терминологию в сфере корпоративного права</p> <p>суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;</p> <p>Порядок реализации свободы договора;</p> <p>особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;</p> <p>специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;</p> <p>Способы определения существенных условий договора;</p> <p>основания и порядок изменения и расторжения договоров;</p>

		<p>особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;</p>
		<p>особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора.</p>
	<p>ПК 4.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики, проекты правовых документов.</p>	<p>Навыки:</p> <p>поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;</p> <p>Умения:</p> <p>анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;</p> <p>свободно ориентироваться в законодательстве;</p> <p>оперировать юридическими права;</p> <p>составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов,</p> <p>применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</p> <p>Знания:</p> <p>источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;</p> <p>Ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права</p> <p>юридическую терминологию в сфере корпоративного права</p> <p>суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;</p>

		<p>Порядок и реализации свободы договора;</p> <p>особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;</p> <p>специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;</p>
		<p>Способы определения Существенных условий договора;</p> <p>основания и порядок изменения и расторжения договоров;</p> <p>особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.</p> <p>особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора.</p>
	<p>ПК 4.4.</p> <p>Разрабатывать проекты юридических документов.</p>	<p>Навыки:</p> <p>разрабатывать проекты юридических документов</p> <p>Умения:</p> <p>свободно ориентироваться в законодательстве;</p> <p>оперировать юридическими права;</p> <p>составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов,</p> <p>применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;</p> <p>Знания:</p> <p>источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;</p> <p>Ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права</p>

		<p>Юридическую терминологию в сфере корпоративного права</p> <p>суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;</p> <p>Порядок и реализации свободы договора;</p> <p>особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;</p> <p>специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;</p> <p>Способы определения существенных условий договора;</p> <p>основания и порядок изменения и расторжения договоров;</p> <p>особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.</p>
	<p>ПК 4.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.</p>	<p>Навыки:</p> <p>разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.</p> <p>Умения:</p> <p>свободно ориентироваться в законодательстве;</p> <p>оперировать юридическими права;</p>
		<p>Разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц;</p> <p>Осуществлять профессиональное толкование норм права;</p> <p>применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;</p>

		Знания:
		источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;
		ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права
		юридическую терминологию в сфере корпоративного права
		суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;
		Порядок и реализации свободы договора;
		особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;
		специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;
		Способы определения существенных условий договора;
		Основания и порядок изменения и расторжения договоров;
		особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере
		предпринимательской деятельности.

Раздел 5. Структура образовательной программы

Структура и объем образовательной программы включают в себя:

- дисциплины (модули);
- практику;
- государственную итоговую аттестацию.

Структура образовательной программы включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную часть). Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций. Вариативная часть образовательной программы использована для расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций,

необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

5.1. Учебный план по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Колледжем разработан учебный план с указанием учебной нагрузки студента по каждой из изучаемых дисциплин, каждому профессиональному модулю, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практике. Учебный план отражает следующие характеристики ППССЗ по специальности:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень, последовательность изучения и объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим (междисциплинарным курсам (далее – МДК), учебной и производственной практике);
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим);
- формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках государственной итоговой аттестации;
- объем каникул по годам обучения.

Объем учебной нагрузки составляет 36 академических часов в неделю, включая самостоятельную работу. Самостоятельная работа организуется в форме, установленной рабочей программой, включая в себя выполнение проектов, подготовку рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц и т.д.

Учебный план (приложение 1).

5.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график соответствует ФГОС СПО по специальности и содержанию учебного плана. (приложение 2).

5.3. Рабочая программа воспитания

5.3.1. 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 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.

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 3.

5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 4.

Раздел 6. Организация учебного процесса и режим занятий

Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно графику учебного процесса. На всех курсах учебный процесс заканчивается 30 июня. Учебный год состоит из двух семестров.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки составляет 36 академических часов в неделю; Продолжительность учебной недели - пятидневная. Занятия проводятся парами, по 2 академических часа с переменой между ними. Академический час устанавливается продолжительностью 45 минут каждый.

Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет 11 недель, в том числе две недели в зимний период.

Основными видами оценки качества обучения являются текущий контроль, промежуточная аттестация и итоговая аттестация.

Текущий контроль освоения студентами программного материала учебных дисциплин и междисциплинарных курсов проводится преподавателем исходя из методической целесообразности, специфике учебной дисциплины, междисциплинарного курса в форме контрольной работы, тестирования, опроса, выполнения и защиты практических и лабораторных работ, выполнения отдельных разделов курсовой работы, выполнение рефератов, докладов, подготовка презентаций и т.д.

Учебным планом предусмотрено проведение промежуточной аттестации в количестве 6 недель на оценку качества освоения основной профессиональной образовательной программы.

Промежуточной аттестации проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки студента требованиям к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена и осуществляется в следующих направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин и междисциплинарных курсов;
- оценка компетенций обучающихся.

Основными формами промежуточной аттестации являются: с

учетом времени на промежуточную аттестацию:

- экзамен по дисциплине;
- экзамен по междисциплинарному курсу;
- комплексный экзамен по двум и более дисциплинам;

- комплексный экзамен по двум и более междисциплинарным курсам;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- зачет по дисциплине;
- комплексный зачет по двум и более дисциплинам;
- дифференцированный зачет по дисциплине;
- комплексный дифференцированный зачет по двум и более дисциплинам;
- дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу;
- комплексный дифференцированный зачет по двум и более междисциплинарным курсам;
- зачет/дифференцированный зачет по учебной/производственной практике.

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям и реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение. Учебным планом предусматривается обязательное выполнение курсовой работы по:

- ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, МДК 03.01 Право социального обеспечения – 8 семестр.

Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю носит комплексный характер и направлен на проверку сформированности компетенций и готовности к выполнению вида профессиональной деятельности, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППССЗ» Федерального государственного образовательного стандарта. Итогом проверки является оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно», на основании которой принимается решение: «вид профессиональной деятельности освоен\не освоен».

При освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по модулю является квалификационный экзамен:

ПМ.01 Правоприменительная деятельность– 5 семестр;

ПМ.02 Правоохранительная деятельность - 5 семестр;

ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты - 6 семестр;

ПМ.04 Правовое обеспечение деятельности организации и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям – 6 семестр.

Учебная и производственная практики проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в соответствии с графиком учебного процесса. Порядок проведения практики устанавливается календарным графиком учебного процесса, утверждаемого на каждый учебный год.

Объем времени на практики распределен следующим образом: учебная практика – всего 4 недели, из них:

- 1 неделя учебной практики ПМ.01 Правоприменительная деятельность - 4 семестр;

- 1 неделя учебной практики ПМ.02 Правоохранительная деятельность – 4 семестр;
- 1 неделя учебной практики ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты – 6 семестр;
- 1 неделя учебной практики ПМ.04 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты – 6 семестр.

Производственная практика - всего 11 недель, из них:

- 3 недели производственной практики ПМ.01 Правоприменительная деятельность – 4 и 5 семестр;
- 3 недели производственной практики ПМ.02 Правоохранительная деятельность – 4 и 5 семестр;
- 3 недели производственной практики ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты – 5 и 6 семестр;
- 2 недели производственной практики ПМ.04 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты – 6 семестр.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена в области подготовки кадров в интересах обеспечения законности и правопорядка. Необходимым условием допуска к ней является освоение профессиональных модулей настоящего учебного плана, соответствующих основным видам профессиональной деятельности, определенных ФГОС СПО. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Раздел 7. Условия реализации образовательной программы

7.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.

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

Перечень специальных помещений Кабинеты:

Истории

Иностранного языка Безопасности

жизнедеятельности

Гуманитарных и социально - экономических дисциплин

Общепрофессиональных дисциплин

Теории государства и права Конституционного и

административного права Гражданского права

Документационного обеспечения управления

Права социального обеспечения

Профессиональных дисциплин **Лаборатории:**

Информационных технологий в юридической деятельности

Спортивный комплекс:

спортивный зал

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть интернет

актовый зал

7.1.2. Материально-техническое оснащение кабинетов, лабораторий, мастерских и баз практики по специальности.

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

7.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет истории

Столы ученические, стулья ученические.

Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, ноутбук, проектор переносной, экран переносной.

Кабинет иностранного языка

Столы ученические, стулья ученические, стол преподавателя, стул преподавателя, доска маркерная, экран переносной, мультимедиа проектор переносной, ноутбук.

Кабинет безопасности жизнедеятельности

Столы ученические, стулья ученические, стол преподавателя, стул преподавателя, ученическая доска, ноутбук, экран переносной, мультимедийный проектор переносной, жгуты кровоостанавливающие резиновые, бинты, аптечка, робот-тренажер, винтовки пневматические, носилки санитарные, огнетушители (учебные), средства индивидуальной защиты.

Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Столы ученические, стулья ученические, стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, ноутбук, экран переносной, мультимедийный проектор переносной.

Кабинет теории государства и права

Столы ученические, стулья ученические, стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, экран переносной, мультимедийный проектор переносной, компьютер с программным обеспечением «КонсультантПлюс», ноутбуки переносные с программным

обеспечением «КонсультантПлюс».

Кабинет конституционного и административного права

Столы ученические, стулья ученические, стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, экран переносной, мультимедийный проектор переносной, компьютер с программным обеспечением «КонсультантПлюс», ноутбуки переносные с программным обеспечением «КонсультантПлюс».

Кабинет гражданского права

Столы ученические, стулья ученические, стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, экран переносной, мультимедийный проектор переносной, компьютер с программным обеспечением «КонсультантПлюс», ноутбуки переносные с программным обеспечением «КонсультантПлюс».

Кабинет документационного обеспечения управления

Столы ученические, стулья ученические. Стол преподавателя, стул преподавателя, шкаф, тумбочка, проектор переносной, экран переносной, ноутбук, доска, ноутбуки переносные с программным обеспечением «КонсультантПлюс».

Кабинет общепрофессиональных дисциплин

Столы ученические, стулья ученические, стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, экран переносной, мультимедийный проектор переносной, компьютер с программным обеспечением «КонсультантПлюс», ноутбуки переносные с программным обеспечением «КонсультантПлюс».

Кабинет профессиональных дисциплин

Столы ученические, стулья ученические, стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, экран переносной, мультимедийный проектор переносной, компьютер с программным обеспечением «КонсультантПлюс», ноутбуки переносные с программным обеспечением «КонсультантПлюс».

Кабинет права социального обеспечения

Столы ученические, стулья ученические, стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, экран переносной, мультимедийный проектор переносной, компьютер с программным обеспечением «КонсультантПлюс», ноутбуки переносные с программным обеспечением «КонсультантПлюс».

Лаборатория информационных технологий в юридической деятельности

Столы компьютерные, компьютеры с лицензионным программным обеспечением, стулья ученические, стол преподавателя, стул преподавателя, доска маркерная, экран переносной, мультимедийный проектор переносной, принтер, сетевое оборудование.

Спортивный зал:

Для гимнастики:

Перекладина, брусья параллельные, конь гимнастический, козел гимнастический, мостик подкидной, канат для лазания, канат для перетягивания, бревно гимнастическое, скамейка

гимнастическая, скакалка, обручи, маты гимнастические, гири, мяч набивной.

Для легкой атлетики:

Гранаты весом 500 и 700 гр., секундомер стойка и измеритель для прыжков в высоту, эстафетная палочка, аптечка.

Лыжный инвентарь:

лыжи пластиковые с креплениями, палки лыжные, ботинки лыжные.

Инвентарь для спортивных игр:

Мячи баскетбольные, мячи волейбольные, щит баскетбольный с кольцами, сетка волейбольная, насос, свисток судейский.

7.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и (или) в организациях юридического профиля и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов профессионального мастерства и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации.

Производственная практика реализуется в организациях юридического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 09 Юриспруденция.

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

7.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

7.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.

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

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам,

состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

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

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

7.2.3. Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
1	Консультант Плюс	По вс ем дисциплинам (модулям)	

7.3. Требования к организации воспитания обучающихся.

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

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

7.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

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

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

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области

профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.15 ФГОС СПО, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

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

7.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы.

7.5.1. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы.

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки

специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

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

Раздел 8. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

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

Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в

форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы образовательная организация определяет самостоятельно.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: «Юрист».

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

Задания для демонстрационного экзамена, разрабатываются оператором демонстрационного экзамена (Институтом развития профессионального образования) с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ. Единые оценочные материалы включают в себя комплект оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания. Задания демонстрационного экзамена включают в себя комплексные практические задачи, моделирующие профессиональную деятельность и выполняемые в режиме реального времени.

Разработанные оценочные материалы размещаются на официальном сайте оператора демонстрационного экзамена (Института развития профессионального образования) не позднее 1 октября года, предшествующего проведению промежуточной и/ или государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают набор оценочных средств, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки, оснащение рабочих мест для выпускников, утверждаются директором и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

Оценка качества освоения программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Задания разрабатываются преподавателями, реализующими программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Оценочные средства для промежуточной аттестации должны обеспечить демонстрацию освоения всех элементов программы СПО и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю, результаты освоения которого не проверяются на Государственной итоговой аттестации проводится в формате демонстрационного экзамена (с элементами демонстрационного экзамена). Задания разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с участием работодателей.

ФОС по программе для специальности формируются из комплектов оценочных средств текущего контроля промежуточной и итоговой аттестации:

- комплект оценочных средств текущего контроля, который разрабатывается по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, преподавательским составом конкретной образовательной организации и включают: титульный лист; паспорт оценочных средств; описание оценочных процедур по программе;

- комплект оценочных средств по промежуточной аттестации, включает контрольно-оценочные средства для оценки освоения материала по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;

- фонды оценочных средств по государственной итоговой аттестации.

Фонды оценочных средств для проведения ГИА (приложение 5).

Программа Государственной итоговой аттестации (приложение 6).



УЧЕБНЫЙ ПЛАН
 основной профессиональной образовательной программы
 среднего профессионального образования
 программы подготовки специалистов среднего звена
 Государственного автономного профессионального образовательного учреждения
 "Перевозский строительный колледж"

по специальности среднего профессионального образования
40.02.04 Юриспруденция
 по программе базовой подготовки

Квалификация: *юрист*
 Форма обучения - *заочная*
 Нормативный срок освоения ОПОП СПО (ППССЗ) - *2 года 10 мес.*
 на базе *среднего общего образования*
 Профиль получаемого профессионального образования
социально-экономический

1. Календарный учебный график

Курсы	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август							
	1 7	8 14	15 21	22 28	29 IX - 5 X	6 12	13 19	20 26	27 X - 2 XI	3 9	10 16	17 23	24 30	1 7	8 14	15 21	22 28	29 XII - 4 I	5 11	12 18	19 25	26 I - 1 II	2 8	9 15	16 22	23 II - 1 III	2 8	9 15	16 22	23 29	30 III - 5 IV	6 12	13 19	20 26	27 IV - 3 V	4 10	11 17	18 24	25 31	1 7	8 14	15 21	22 28	29 VI - 5 VII	6 12	13 19	20 26	27 VII - 2 VIII	3 9	10 16	17 23	24 31
1																																																				
2																																																				
3																																																				

Обозначения: Самостоятельное изучение Лабораторно-экзаменационная сессия Производственная практика Подготовка к государственной итоговой аттестации Государственная итоговая аттестация Каникулы

□ :: 8 □ Δ III =

0

2. Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

Курсы	Самостоятельное изучение	Лабораторно-экзаменационная сессия	Практическая подготовка		Государственная итоговая аттестация	Каникулы	Всего недель в учебном году
			Производственная практика				
1	36 2/3	4 1/3				11	52
2	36 2/3	4 1/3	5			11	52
3	29	6	5		6	2	43
Итого	102 1/3	14 2/3	10		6	34	147

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, практик	Формы промежуточной			Количество обязательных контрольных работ	Объем образовательной нагрузки по очной форме обучения	в т.ч. в форме практической подготовки	Самостоятельная учебная работа	Учебная нагрузка обучающихся, час.										Распределение обязательной нагрузки по курсам, час.											
		Зачетов	Дифференцированных зачетов	Экзаменов					Во взаимодействии с преподавателем										1 курс				2 курс				3 курс			
									Нагрузка на дисциплины и МДК в т.ч. по уч. дисциплинам и МДК										Теоретическое обучение				Теоретическое обучение				Теоретическое обучение			
												в т.ч. по уч. дисциплинам и МДК		в т.ч. по уч. дисциплинам и МДК		в т.ч. по уч. дисциплинам и МДК		в т.ч. по уч. дисциплинам и МДК		в т.ч. по уч. дисциплинам и МДК		в т.ч. по уч. дисциплинам и МДК		в т.ч. по уч. дисциплинам и МДК		в т.ч. по уч. дисциплинам и МДК		в т.ч. по уч. дисциплинам и МДК		
1.	2.	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	1	5	0	7	458	0	396	62	28	34	0	0	0	0	20	20	0	4	2	4	0	2	6	10	0	2			
СГ.01	История России		1		1	48		40	8	4	4					4	4		1											
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности		3			92		78	14	4	10																			
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности		1		1	68		60	8	4	4					4	4		1											
СГ.04	Физическая культура	1,2	3		2	160		144	16	8	8					2	2		1	2	2			1	4	4		1		
СГ.05	Основы финансовой грамотности		1		1	36		28	8	4	4					4	4		1											
СГ.06	Основы бережливого производства		1		1	54		46	8	4	4					4	4		1											
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	0	6	3	8	714	28	588	126	54	54	0	0	6	12	54	48	18	6	0	6	0	1	0	0	0	0			
ОП.01	Теория государства и права		1		1	142	8	126	16	10	6			0	0	10	6		1											
ОП.02	Конституционное право России		1		1	120	4	98	22	8	8			2	4	8	8	6	1											
ОП.03	Административное право		1(к)		1	107	4	91	16	8	2			2	4	8	2	6	1											
ОП.04	Гражданское право		1(к)		1	105	6	89	16	6	4			2	4	6	4	6	1											
ОП.05	Информационные технологии в юридической деятельности/Адаптивные информационные технологии в юридической деятельности		1			78		68	10	4	6					4	6													
ОП.06	Документационное обеспечение управления		1		1	46		36	10	4	6					4	6		1											
ОП.07	Семейное право		1		1	44	6	36	8	4	4					4	4		1											
ОП.08	Основы экологического права		1		1	36		28	8	6	2					6	2													
ОП.09	Основы предпринимательской деятельности		2		1	36		28	20	4	16					4	10			0	6									
ПМ.00	Профессиональные циклы	0	12	2+6Э	9	1564	550	732	292	116	114	20	540	6	36	0	0	0	0	70	72	6	4	46	62	36	5			
ПМ.01	Правоохранительная деятельность	0	5	1Эж	3	418	142	202	72	30	36	0	144	0	6	0	0	0	0	30	36	6	3	0	0	0	0			
МДК.01.01	Административный процесс		2(к)		1	90	4	68	22	12	10								12	10										
МДК.01.02	Трудовое право		2		1	88	20	68	20	6	14								6	14										
МДК.01.03	Гражданский процесс		2(к)		1	90	10	66	24	12	12								12	12										
УП.01	Учебная практика		2			36		0				36																		
ПП.01	Производственная практика		2			108	108	0				108																		
ЭК	Экзамен по модулю		2		2	6	0	6					0	6						6										

ПМ.02	Правоохранительная деятельность	0	4	1+Эж	2	390	138	166	80	38	36	0	144	0	6	0	0	0	0	30	36	0	1	8	0	6	1
МДК.02.01	Правоохранительные и судебные органы		2		1	98	20	68	30	10	20								10	20		1					
МДК.02.02	Уголовное право и уголовный процесс		3		1	142	10	98	44	28	16								20	16			8				1
УП.02	Учебная практика		2			36		0				36															
ПП.02	Производственная практика		3			108	108	0				108															36
ЭК	Экзамен по модулю		3			6		6				0	6														6
ПМ.03	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	0	2	2+Эж	3	448	152	188	116	42	36	20	144	4	14	0	0	0	0	10	0	0	0	32	56	18	3
МДК.03.01	Право социального обеспечения		3		1	141	4	75	66	26	14	20		2	4				10				16	34	6	1	
МДК.03.02	Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан		3		1	69	4	39	30	10	14			2	4								10	14	6	1	
МДК.03.03	Психология социально-правовой деятельности		3		1	88		74	14	6	8												6	8		1	
УП.03	Учебная практика					36	36					36															36
ПП.03	Производственная практика		3(к)			108	108	0				108															108
ЭК	Экзамен по модулю		3			6		6				6															6
ПМ.04	Правовое обеспечение деятельности организации и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	0	1	1+Эж	1	308	118	176	24	6	6	0	108	2	10	0	0	0	0	0	0	0	6	6	12	1	
МДК.04.01	Правовое обеспечение деятельности организации и оказание правовой помощи физическим и юридическим лицам и ведение дел в суде					194	10	176	18	6	6		2	4									6	6	6	1	
УП.04	Учебная практика		3			36	36					36															36
ПП.04	Производственная практика					72	72	0				72															72
ЭК	Экзамен по модулю		3			6		6				6															6
ГИА	Государственная итоговая аттестация в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы					216																					
ВСЕГО		2	23	5+4Эж	24	2952	578	1716	480	198	202	20	540	12	48	74	68	18	10	72	82	6	7	52	72	36	7
												Изучаемых дисциплин и МДК				160				160							
												Учебная практика				13				8							
												Производственная практика				72				72							
																180				216							
Государственная итоговая аттестация в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы																											
												Экзаменов (в т.ч. по модулям)				3				1Эж							
												Выполнение дипломного проекта (4 нед.)				8				8							
												Демонстрационный экзамен (1 нед.)				1				7							
												Защита дипломной работы (1 нед.)				1				1							
												Зачетов				1				1							

3. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. для подготовки по специальности 40.02.04 Юриспруденция

№	Наименование
Кабинеты:	
1	Иностранного языка
2	Безопасности жизнедеятельности
3	Гуманитарных и социально - экономических дисциплин
4	Общепрофессиональных дисциплин
5	Теории государства и права
6	Конституционного и административного права
7	Гражданского права
8	Документационного обеспечения управления
9	Права социального обеспечения
10	Профессиональных курсов или дисциплин
Лаборатории:	
1	Информационных технологий в юридической деятельности
Спортивный комплекс:	
1	спортивный зал
Залы:	
1	библиотека, читальный зал с выходом в сеть интернет
2	актовый зал

4.1 Нормативная база

Настоящий учебный план ГАПОУ "Перевозский строительный колледж" разработан в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года и на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом от 27 октября 2023 г. № 798 (зарегистрированным в Минюсте России 01 декабря 2023г. № 76207); Перечень специальностей среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. N 336 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2022 г., регистрационный N 68887), с изменениями, внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 12 мая 2023 г. N 359 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 июня 2023 г., регистрационный N 73797) и от 25 сентября 2023 г. N 717 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 октября 2023 г., регистрационный N 75754); Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022г. N 762; Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 "О практической подготовке обучающихся" (в ред. Приказа Минобрнауки России N 1430, Минпросвещения России N 652 от 18.11.2020); Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 885/390; письма Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии и специальности среднего профессионального образования» от 17 марта 2015 г. № 06-259; Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 08 ноября 2021 года № 800; Пункт 1 статьи 13 Федерального закона от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 13, ст. 1475; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 30, ст. 3111; 2007, N 49, ст. 6070; 2008, N 30, ст. 3616; 2013, N 27, ст. 3477).

Объем образовательной нагрузки составляет 160 часов в год. План разработан для студентов обучающихся на базе основного общего образования, которые приступают к обучению с I курса. Начало учебных занятий - с 1 сентября при пятидневной учебной недели, предусмотрено проведение занятий парами. Окончание занятий - в соответствии с календарным учебным графиком образовательного процесса.

Объем образовательной нагрузки при очной форме получения образования составляет 36 академических часов в неделю, включая все виды работ во взаимодействии с преподавателем (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельную работу обучающихся.

Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий, составленным согласно учебному плану и календарному учебному графику.

При реализации ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция предусмотрены виды практик: учебная и производственная. Учебная и производственная практика проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

В период обучения с юношами проводятся учебные сборы в соответствии с п.1 ст.13 Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе" от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ во время летних каникул. Для подгрупп девушек 48 часов, отведенных на изучение основ военной службы в рамках дисциплины "Безопасность жизнедеятельности", используется на освоение основ медицинских знаний.

По учебному плану ОПОП (ППССЗ) предусматривается выполнение курсовой работы по МДК.03.01 право социального обеспечения. Курсовая работа реализуется в пределах времени, отведенного на изучение МДК и профессионального модуля.

Объем каникулярного времени составляет 24 недели: - на первом курсе 11 недель, в том числе 2 недели в зимний период; - на втором курсе 11 недель, в том числе 2 недели в зимний период; - на третьем курсе 2 недели в зимний период.

4.2 Формирование вариативной части ОПОП

Вариативная часть в объеме 822 часа распределена в соответствии с потребностями работодателя и спецификой образовательного учреждения следующим образом:

за счет часов вариативной части увеличены дисциплины:

СГ.01 История России - 12 час, СГ.04 Физическая культура-38 час, СГ.06 Основы бережливого производства-18 час, ОП.01 Теория государства и права - 34 час, ОП.02 Конституционное право России 48 час, ОП.03 Административное право - 37 час, ОП.04 Гражданское право - 45 час, ОП.05 Информационные технологии в юридической

Введены дополнительные дисциплины:

ОП.07 Семейное право - 44 час, ОП.08 Основы экологического права - 36 час, ОП.09 Основы предпринимательской деятельности - 36 час.

По этапам учебной и производственной практики может быть предусмотрена промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (ДЗ), комплексного дифференцированного зачета ДЗ(к).

Обязательная форма промежуточной аттестации по профессиональным модулям - Экзамен квалификационный (Экв). Итогом проверки сформированности компетенций в рамках профессионального модуля является однозначное решение: "Вид профессиональной деятельности освоен/ неосвоен".

Зачеты и дифференцированные зачеты, предусмотренные учебным планом, проводятся за счет учебного времени отведенного на изучение дисциплины и (или) междисциплинарного курса. Их количество не превышает 10 в год (без учета зачетов по физической культуре).

Экзамены по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам проводятся в период экзаменационных сессий, установленных календарным учебным графиком.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов не превышает 8 экзаменов в учебном году. Экзамены по учебным дисциплинам и

В учебном плане предусмотрено проведение комплексного дифференцированного зачета по междисциплинарным курсам и практикам:

на 2 курсе : МДК 01.01 Административный процесс и МДК 01.03 Гражданский процесс;

на 3 курсе УП.03 Учебная практика и ПП.03 Производственная практика; УП.04 Учебная практика и ПП.04 Производственная практика.

В учебном плане предусмотрено проведение комплексного экзамена по междисциплинарным курсам:

на 1 курсе : ОП.03 Административное право и ОП.04 Гражданское право.

4.3. Формы проведения государственной (итоговой) аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.



Календарный учебный график
основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования

Государственного автономного профессионального образовательного учреждения
"Перевозский строительный колледж"

по специальности среднего профессионального образования
40.02.04 Юриспруденция
по программе базовой подготовки

Квалификация - юрист
Форма обучения - *заочная*
Нормативный срок освоения ОПОП СПО (ППССЗ) - 2 года 10 мес.
на базе основного общего образования
Профиль получаемого профессионального образования -
социально-экономический

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА
по специальности 40.02.04 Юриспруденция
на базе среднего общего образования, курс 1, учебный год 2024/2025

Курс	Наименование дисциплины	Лекции	Семестр	Месяцы																															Итого часов													
				Месяц																																												
				15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
1	Семейно-правовой курс	ЛС	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
		СРС	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
		Итого	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
2	Семейно-правовой курс	ЛС	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
		СРС	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
		Итого	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			

■ Учебные занятия
■ Каникулы

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА
по специальности 40.02.04 Юриспруденция
на базе среднего общего образования, курс 1, учебный год 2024/2025

Курс	Наименование дисциплины	Лекции	Семестр	Месяцы																															Итого часов													
				Месяц																																												
				15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
1	Семейно-правовой курс	ЛС	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
		СРС	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
		Итого	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
2	Семейно-правовой курс	ЛС	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
		СРС	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
		Итого	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			

■ Учебные занятия
■ Каникулы

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА
на сентябрь и октябрь 2020-2021

на базе 20 часов обязательного образования, при условии 20.02.2021

Курс	Класс	Наименование предмета	Учебное занятие	Месяц																															Всего часов
				Сентябрь																															
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
9 класс	СТБ	Обществознание	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
		УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
	СТБ	История	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
		УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
	СТБ	Физическое воспитание	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
		УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
	ТМД	Технология	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
		УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
	МФД	Математика	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
		УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
	МФД	Физика	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
		УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
МФД	Химия	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
МФД	Биология	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
МФД	Искусство	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
МФД	Музыка	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
МФД	Иностранный язык	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
МФД	Информатика	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
МФД	Спортивные игры	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
МФД	Литература	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
МФД	История	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
МФД	История	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
МФД	История	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
МФД	История	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
МФД	История	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
МФД	История	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
МФД	История	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
МФД	История	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
МФД	История	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
МФД	История	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
МФД	История	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
МФД	История	УЧ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16																	

Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3.1.

Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Перевозский строительный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**учебной дисциплины СГ.01 История России
для специальности 40.02.04 Юриспруденция**

форма обучения - заочная

г.Перевоз
2024 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798, зарегистрированного 01 декабря 2023 года, регистрационный № 76207, входящего в укрупнённую группу 40.00.00 Юриспруденция.

Организация-разработчик: ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»

Разработчик: Горюнов А.В., преподаватель ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.01 История России является обязательной частью социально-гуманитарного цикла в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02	отражать понимание России в мировых политических и социально-экономических процессах XX - начала XXI века, знание достижений страны и ее народа;	важнейших достижений культуры, ценностных ориентиров;
	характеризовать историческое значение Российской революции, Гражданской войны, Новой экономической политики, индустриализации и коллективизации в СССР, решающую роль СССР в победе над нацизмом, значение советских научно-технологических успехов, освоения космоса;	ключевые события, основные даты и этапы истории России и мира в XX – начале XXI века; выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории;
	понимать причины и следствия распада СССР, возрождения Российской Федерации как мировой державы, воссоединения Крыма с Россией, специальной военной операции на Украине и других важнейших событий XX – начала XXI века; особенности развития культуры народов СССР (России);	основные этапы эволюции внешней политики России, роль и место России в общемировом пространстве;
	выявлять существенные черты исторических событий, явлений, процессов;	основные тенденции и явления в культуре, роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
	систематизировать историческую информацию в соответствии с заданными критериями; сравнивать изученные исторические события, явления, процессы;	
	осуществлять с соблюдением правил информационной безопасности поиск исторической информации по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI века в справочной литературе, сети Интернет, СМИ для решения познавательных задач; оценивать полноту и достоверность информации с точки зрения ее соответствия исторической действительности;	
	анализировать текстовые, визуальные источники исторической информации, в	

	том числе исторические карты/схемы, по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI века;	
	сопоставлять информацию, представленную в различных источниках; формализовать историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм;	
	анализировать, характеризовать и сравнивать исторические события, явления, процессы с древнейших времен до настоящего времени;	роли России в мировых политических и социально-экономических процессах с древнейших времен до настоящего времени.
	причинно-следственные, пространственные связи исторических событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени.	
ОК 05	составлять описание (реконструкцию) в устной и письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории XX - начала XXI века и их участников, образа жизни людей и его изменения в Новейшую эпоху;	СССР в 1980-е -1991 годы. Экономическое развитие и реформы.
	формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов;	Политическая система «развитого социализма». Развитие науки, образования, культуры. «Холодная война» и внешняя политика. СССР и мировая социалистическая система. Причины распада Советского Союза;
		Российская Федерация в 1992-2022 годы. Становление новой России. Возрождение Российской Федерации как великой державы в XXI веке. Экономическая и социальная модернизация. Культурное пространство и повседневная жизнь. Укрепление обороноспособности. Воссоединение с Крымом и Севастополем. Специальная военная операция. Место России в современном мире;
ОК 06	защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории;	Решающий вклад СССР в Великую Победу. Защита памяти о Великой Победе;
	демонстрировать патриотизм, гражданственность, уважение к своему Отечеству — многонациональному Российскому государству, в соответствии с идеями взаимопонимания, согласия и мира между людьми и народами, в духе демократических ценностей современного общества;	основные периоды истории Российского государства, ключевые социально-экономические процессы, а также даты важнейших событий отечественной истории;
		имена героев войн, исторических личностей, внесших значительный вклад в социально-экономическое,

		политическое и культурное развитие России в XX – начале XXI века;
--	--	---

Результат освоения учебной дисциплины

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка	48
Самостоятельная работа	40
Объем образовательной программы во взаимодействии с преподавателем	8
в том числе:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	4
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Развитие СССР и его место в мире в 1980-е гг.		14	
Тема 1.1. Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг.	Содержание	8	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	1 Внутренняя политика государственной власти в СССР к началу 1980-х гг. Особенности идеологии, национальной и социально-экономической политики.	4	
	2 Культурное развитие народов Советского Союза и русская культура.		
	3 Внешняя политика СССР. Отношения с сопредельными государствами, Евросоюзом, США, странами «третьего мира».		
	Тематика практических занятий	4	
<i>Практические занятия. № 1-2</i>			
1. Рассмотрение фото и кино материалов, анализ документов по различным аспектам идеологии, социальной и национальной политики в СССР к началу 1980-х гг. 2. Работа с наглядным и текстовым материалом, раскрывающим характер творчества художников, писателей, архитекторов, ученых СССР 70-х гг. на фоне традиций русской культуры. 3. Анализ исторических карт и документов, раскрывающих основные направления и особенности внешней политики СССР к началу 1980-х гг.		4	
Тема 1.2. Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80-х гг.	Самостоятельная работа обучающихся	6	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	1 Политические события в Восточной Европе во второй половине 80-х гг.	2	
	2 Отражение событий в Восточной Европе на дезинтеграционных процессах в СССР.		
	3 Ликвидация (распад) СССР и образование СНГ. Российская Федерация как правопреемница СССР		

	<p>4 Рассмотрение и анализ документального (наглядного и текстового) материала, раскрывающего деятельность политических партий и оппозиционных государственной власти сил в Восточной Европе.</p> <p>5 Рассмотрение биографий политических деятелей СССР второй половины 1980-х гг., анализ содержания программных документов и взглядов избранных деятелей.</p> <p>6 Работа с историческими картами СССР и РФ за 1989-1991 гг.: экономический, внешнеполитический, культурный геополитический анализ произошедших в этот период событий</p>	4	
Раздел 2. Россия и мир в конце XX - начале XXI века		34	
Тема 2.1. Постсоветское пространство в 90-е гг. XX века	Самостоятельная работа обучающихся	6	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	<p>1 Локальные национальные и религиозные конфликты на пространстве бывшего СССР в 1990-е гг.</p> <p>2 Участие международных организаций (ООН, ЮНЕСКО) в разрешении конфликтов на постсоветском пространстве.</p> <p>3 Российская Федерация в планах международных организаций: военно-политическая конкуренция и экономическое сотрудничество. Планы НАТО в отношении России.</p>	2	
	<p>4 Работа с историческими картами и документами, раскрывающими причины и характер локальных конфликтов в РФ и СНГ в 1990-е гг.</p> <p>5 Анализ программных документов ООН, ЮНЕСКО, ЕС, ОЭСР в отношении постсоветского пространства: культурный, социально-экономический и политический аспекты.</p> <p>6 Рассмотрение международных доктрин об устройстве мира. Место и роль России в этих проектах.</p>	4	
Тема 2.2. Укрепление влияния России на постсоветском пространстве	Самостоятельная работа обучающихся	6	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	<p>1 Россия на постсоветском пространстве: договоры с Украиной, Белоруссией, Абхазией, Южной Осетией и пр.</p> <p>2 Внутренняя политика России на Северном Кавказе. Причины, участники, содержание, результаты вооруженного конфликта в этом регионе.</p> <p>3 Изменения в территориальном устройстве Российской Федерации.</p>	2	
	<p>4 Рассмотрение и анализ текстов договоров России со странами СНГ и вновь образованными государствами с целью определения внешнеполитической линии РФ.</p> <p>5 Изучение исторических и географических карт Северного Кавказа, биографий политических деятелей обеих сторон конфликта, их программных документов.</p> <p>6 Рассмотрение политических карт 1993-2009 гг. и решений Президента по реформе территориального устройства РФ.</p>	4	
Тема	Самостоятельная работа обучающихся	4	ОК 02

2.3. Россия и мировые интеграционные процессы	1	Расширение Евросоюза, формирование мирового «рынка труда», глобальная программа НАТО и политические ориентиры России.	2	ОК 05 ОК 06
	2	Формирование единого образовательного и культурного пространства в Европе и отдельных регионах мира. Участие России в этом процессе.		
	3	Анализ документов ВТО, ЕЭС, ОЭСР, НАТО и др. международных организаций в сфере глобализации различных сторон жизни общества с позиции гражданина России.	2	
	4	Изучение основных образовательных проектов с 1992 г с целью выявления причин и результатов процесса внедрения рыночных отношений в систему российского образования		
Тема 2.4. Развитие культуры в России	Самостоятельная работа обучающихся		8	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	1	Проблема экспансии в Россию западной системы ценностей и формирование «массовой культуры».	4	
	2	Тенденции сохранения национальных, религиозных, культурных традиций и «свобода совести» в России.	4	
	3	Идеи «поликультурности» и молодежные экстремистские движения.		
	4	Изучение наглядного и текстового материала, отражающего традиции национальных культур народов России, и влияния на них идей «массовой культуры».		
	5	«Круглый стол» по проблеме: место традиционных религий, многовековых культур народов России в условиях «массовой культуры» глобального мира.	10	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	6	Сопоставление и анализ документов, отражающих формирование «общеевропейской» культуры, и документов современных националистических и экстремистских молодежных организаций в Европе и России		
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.5. Перспективы развития РФ в современном мире	1	Перспективные направления и основные проблемы развития РФ на современном этапе.	6	
	2	Территориальная целостность России, уважение прав ее населения и соседних народов – главное условие политического развития.		
	3	Инновационная деятельность – приоритетное направление в науке и экономике.	4	
	4	Сохранение традиционных нравственных ценностей и индивидуальных свобод человека – основа развития культуры в РФ.		
	5	Рассмотрение и «Стратегии социально-экономического развития России до 2020г.»		
	6	Анализ политических и экономических карт России и сопредельных территорий за последнее десятилетие с точки зрения выяснения преемственности социально-экономического и политического курса с государственными традициями России.	4	
	7	Осмысление сути важнейших научных открытий и технических достижений в современной России с позиций их инновационного характера и возможности применения в экономике.		
	8	«Круглый стол» по проблеме сохранения индивидуальной свободы человека, его нравственных ценностей и убеждений, в условиях усиления стандартизации различных сторон жизни общества. Дифференцированный зачет.		
Всего (в т. ч., самостоятельная работа)			48(48)	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Истории

-Оборудование учебного кабинета:

Стол ученические, стулья ученические. Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, ноутбук, проектор переносной, экран переносной.

-Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

1. Артемов, В.В. История: учебник. – М.: Академия, 2020. – 448с

3.2.2. Электронные издания

1. Алятина, А. Г. История: практикум для СПО. — Саратов: Профобразование, 2020. — 236с. <https://profspo.ru/books/91875>
2. Бугров, К. Д. История России : учебное пособие для СПО. — Саратов: Профобразование, 2021. — 125с. <https://profspo.ru/books/104903>
3. Носова, И. В. История России: учебное пособие для СПО. — Саратов: Профобразование, 2021. — 187с. <https://profspo.ru/books/106618>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
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.	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.	Проведение фронтального опроса, оценка результатов выполнения практической работы, тестирование, промежуточная аттестация.
Умеет выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы. Умеет определять задачи для поиска информации; определять	Глубокое и прочное усвоение программного материала курса, исчерпывающее, последовательное, чёткое и логически стройное его изложение, демонстрация тесной связи теории с практикой,	Проведение фронтального опроса, оценка результатов выполнения практической работы, тестирование,

<p>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>отсутствие затруднений при решении задач, при ответах на вопросы, отсутствие затруднений при видоизменении заданий, правильное обоснование принятых решений.</p>	<p>промежуточная аттестация.</p>
<p><i>Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета</i></p>		

Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3.2.

Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Перевозский строительный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык
в профессиональной деятельности
для специальности 40.02.04 Юриспруденция
форма обучения - заочная

г. Перевоз
2024 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798, зарегистрированного 01 декабря 2023 года, регистрационный № 76207, входящего в укрупнённую группу 40.00.00 Юриспруденция.

Организация-разработчик: ГАПОУ «Перевозский строительный колледж».

Разработчик: Гречина В.Н., преподаватель ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02 Иностраннный язык в профессиональной деятельности

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.02 Иностраннный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью социально-гуманитарного цикла в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 05	взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы;	правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке;
ОК 09	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
	применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;	лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);
	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;	общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика);
	понимать тексты на базовые профессиональные темы;	правила чтения текстов профессиональной направленности;
	составлять простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы;	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
	общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;	формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии
	переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем);	
	самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка	92
Самостоятельная работа	78
Объем образовательной программы во взаимодействии с преподавателем	14
в том числе:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	10
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Роль иностранного языка в профессиональной деятельности		36	
Тема 1.1. Страна изучаемого языка, ее культура и обычаи	Содержание		
	Государственное устройство Великобритании. Традиции и праздники Великобритании. Достопримечательности Великобритании. Система времен действительного залога в английском языке. Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Артикль. Употребление артикля с именами собственными.	2	ОК 05, ОК 09
	В том числе, практических занятий	6	ОК 05, ОК 09
	Практическое занятие № 1. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Великобритания: география и государственное устройство» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	
Практическое занятие № 2. Предпросмотровые вопросы по теме «Культура, достопримечательности и обычаи страны изучаемого языка». Просмотр учебных видео по теме «Культура, достопримечательности и обычаи страны изучаемого языка». Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа)	2		

	Практическое занятие № 3. Подготовка устного сообщения учащимися по теме «Города Великобритании» на основе лексико-грамматического материала предыдущих практических занятий. Диалог-дискуссия по теме «Какой город Великобритании Вам понравился больше всего и почему?»	2	
Тема 1.2. Роль образования в современном мире	Система образование стран изучаемого языка. Система образования России. Согласование времен. Косвенная речь. Личные местоимения. Притяжательные местоимения. Вопросительные местоимения. Относительные местоимения.	8	ОК 05, ОК 09
	В том числе, практических занятий	4	ОК 05, ОК 09
	Практическое занятие № 4. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на фонетическую отработку и закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Групповое изучающее чтение текста по теме «Система образования Великобритании». Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения.	2	
	Практическое занятие № 5. Предпросмотровые вопросы по теме «Образование в США». Просмотр учебных видео по предложенной теме. Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Предпросмотровые вопросы по теме «Образование в России». Просмотровое чтение текстов по теме «Система образования в России». Ответы на вопросы по тексту. Составление диалогов по теме «Иностранный студент поступает в учебное заведение в России».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Круглый стол с обсуждением заранее подготовленных групповых сообщений на базе полученного материала видео и текстов предыдущих практических занятий по темам: «Сравнение среднего профессионального образования в России и Великобритании (США)»; «Роль образования в жизни»; «Важность получения образования» (темы распределяются на	2	

	практическом занятии №6 на каждую рабочую группу в аудитории)		
Тема 1.3. Значение иностранного языка в освоении профессии	Самостоятельная работа обучающихся 1 География английского языка. Английский язык в карьере. Степени сравнения прилагательных и наречий. Повторение пройденного ранее грамматического материала.	6	ОК 05, ОК 09
	2 Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Предтекстовая фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Изучающее чтение текста по теме «Английский язык в современном мире». Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	
	3 Просмотровое чтение текста по теме «Я и моя профессия». Беседа с использованием дискуссионных вопросов по теме «Взаимосвязь иностранного языка и моей профессии».	2	
	4 Просмотр видео по теме «Роль английского языка в современном мире». Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа).	2	
Тема № 1.4. Основы делового общения	Самостоятельная работа обучающихся Светская беседа (Small talk). Деловой звонок. Деловая переписка. Страдательный залог. Неопределенные и отрицательные местоимения.	6	ОК 05, ОК 09
	Групповое изучающее чтение диалогов по теме «Светская беседа (Small talk)» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Обсуждение особенностей светской беседы, тематики. Составление диалогов-моделей «Беседа с иностранным партнером».	2	
	Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего просмотра видео. Просмотр видео по теме «составление деловых писем». Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексического характера по	2	

	содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео) Составление деловых писем на основе просмотренного материала.		
	Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего прослушивания и ролевого чтения диалогов. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение диалогов по теме «Деловой разговор по телефону». Составление диалогов и перевод их на иностранный язык «Звонок в компанию по поводу получения ответа на свое письмо»	2	
Тема 1.5. Рынок труда, трудоустройство и карьера	Самостоятельная работа обучающихся Резюме. Прохождение собеседования. Страдательный залог. Числительные. Повторение пройденного ранее грамматического материала.	8	ОК 05, ОК 09
	Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Поиск работы. Подготовка резюме. Прохождение собеседования» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	
	Просмотр видео/ прослушивание аудиоматериала по теме «Трудоустройство и карьера», «Интервью и собеседование». Ответы на вопросы по просмотренному видео / прослушанному аудиоматериалу (упражнения лексического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы с развернутым ответом).	2	
	Заполнение анкеты-заявки о приеме на работу. Составление резюме и портфолио для работодателя.	2	
	Деловая игра «Собеседование с работодателем в кадровом агентстве»/ Составление диалогов и проведение ролевой игры по темам: «Личная встреча с работодателем», «Беседа претендента на вакансию по телефону», «Переписка в интернете»	2	
Раздел 2. Научно-технический прогресс: открытия, которые потрясли мир		6	
Тема 2.1.	Самостоятельная работа обучающихся Достижения и инновации в науке и		ОК 05, ОК 09

Достижения и инновации в науке и технике и их изобретатели. Отраслевые выставки	технике. Открытия XXI века. Посещение отраслевой выставки. Придаточные предложения условия (1-2 тип).		
	Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Достижения и инновации в науке и технике. Открытия XXI века» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	
	Предпросмотровые вопросы по теме «Отраслевая выставка». Просмотр учебных видео по предложенной теме. Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа)	2	
	Подготовка сообщений «Достижение в области науки и техники, изменившее мою жизнь» и «Посещение отраслевой выставки». Дискуссия.	2	
Раздел 3. Мировой чемпионат профессионального мастерства		8	
Тема № 3.1. Чемпионаты: от прошлого к настоящему	Самостоятельная работа обучающихся История чемпионата. Требования чемпионата. Участие. Придаточные предложения условия (1,2, 3 тип). Повторение пройденного ранее грамматического материала.		ОК 05, ОК 09
	Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «История чемпионата World Skills International» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	
	Практическое занятие № 22. Предпросмотровые вопросы по теме «What is World Skills?». Просмотр учебных видео по предложенной теме. Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые	2	

	вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа).		
	Практическое занятие № 23. Изучающее чтение технической документацией конкурсов (определение тематики и назначения текста; знакомство со структурой документов; поиск в тексте запрашиваемой информации, угадывание значения незнакомых слов по контексту)	2	
	Практическое занятие № 24. Подготовка сообщения «Описание задания мирового чемпионата (по вариантам)». Составление диалогов по заданным ситуациям	2	
Раздел 4. Профессиональное содержание		42	
Тема № 4.1. Страхование и страховая деятельность	Самостоятельная работа обучающихся Страховая организация. Заключение договоров страхования. Придаточные предложения условия (Mixed conditionals, предложения с “I wish”). Повторение пройденного ранее грамматического материала.	6	ОК 05, ОК 09
	Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Страховая организация» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	
	Групповое изучающее чтение договоров страхования. Выполнение тренировочных лексических упражнений на закрепление узкоспециализированной лексики.	2	
	Практическое занятие № 27. Презентация собственных работ на английском языке перед аудиторией, обсуждение.	2	
Тема № 4.2. Деловая коммуникация	Самостоятельная работа обучающихся Коммуникация в страховой деятельности. Неличные формы глагола (Infinitive).	6	ОК 05, ОК 09
	Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Коммуникация в страховой деятельности» с извлечением	2	

	новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.		
	Просмотровое чтение текстов по теме «Коммуникация в страховой деятельности». Ответы на вопросы.	2	
	Практическое занятие 30. Групповая презентация «Коммуникация в коллективе и с клиентами».	2	
Тема 4.3. Техника безопасности и охрана труда	Самостоятельная работа обучающихся «Техника безопасности и охрана труда». World Skills International Health and Safety documentation. Неличные формы глагола (Gerund).	12	ОК 05, ОК 09
	Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Техника безопасности и охрана труда» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	
	Просмотр видео по теме «Техника безопасности». Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы с развернутым ответом).	2	
	Поисковое чтение документации «World Skills International Health and Safety documentation» для ответа на заранее предложенные вопросы и упражнения.	4	
	«Safety first /Безопасность превыше всего». Дискуссия по требованиям техники безопасности на мировых чемпионатах World Skills International по профессиональным компетенциям	4	
Тема 4.4. Решение стандартных и нестандартных профессиональных ситуаций	Самостоятельная работа обучающихся Профессиональные стандарты. Стандарты производства. Неличные формы глагола (Participles).	8	ОК 05, ОК 09
	Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений	4	

	на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.		
	Просмотр видео по теме «Решение конфликтных ситуаций». Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы с развернутым ответом). Дискуссия по теме «Возможные нестандартные профессиональные ситуации и пути их решения» для подготовки к ролевой игре следующего практического занятия.	2	
	Подготовить реферат по теме «Коммуникация в страховой деятельности»	2	
Тема 4.5. Саморазвитие в профессии	Самостоятельная работа обучающихся Роль самообразования и самосовершенствования в профессии. Неличные формы глагола. Повторение пройденного ранее грамматического материала.	10	ОК 05, ОК 09
	Просмотровое чтение текстов по теме «Профессиональный рост и самосовершенствование в профессиональной деятельности». Ответы на вопросы в форме дискуссии.	5	
	Групповое обсуждение – дискуссия «Если я буду участвовать в чемпионате «Молодые профессионалы» (World Skills International) Дифференцированный зачет	5	
Всего (в том числе, самостоятельная работа)		92(2)	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Иностранного языка

-Оборудование учебного кабинета:

Стол ученические, стулья ученические, стол преподавателя, стул преподавателя, доска маркерная, экран переносной, мультимедиа проектор переносной, ноутбук.

-Библиотека, читальный зал с выходом в сеть интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Голубев, А.П. Английский язык для технических специальностей: учебник. – М.: Академия, 2019. – 208с.
2. Мюллер, В.К. Англо-русский русско-английский словарь. – М.: АСТ, 2019. – 636с.

3.2.2. Электронные издания

1. Кондюрина, И. М. Английский язык. Базовый курс: учебное пособие для СПО. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 137с.

<https://profspo.ru/books/129715>

2. Захарьева, Л. В. Английский язык для профессионального общения. Сельское хозяйство = English for Professional Communication. Agriculture: учебное пособие. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2021. — 270с.

<https://profspo.ru/books/134128>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и Методы оценки
<p><u>Знать:</u> лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика); правила чтения текстов профессиональной направленности; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии</p>	<p>владеет лексическим и грамматическим минимумом, относящимся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; владеет лексическим и грамматическим минимумом, необходимым для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); демонстрирует знания при употреблении глаголов (общая и профессиональная лексика); демонстрирует знания правил чтения текстов профессиональной направленности; демонстрирует способность построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; демонстрирует знания правил речевого этикета и социокультурных норм общения на иностранном языке; демонстрирует знания форм и видов устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии</p>	<p>Письменный и устный опрос. Тестирование. Дискуссия. Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой.</p>
<p><u>Уметь:</u> строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p>	<p>строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p>	

<p>деятельности; взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы; применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии; понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; понимать тексты на базовые профессиональные темы; составлять простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы; общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить иностранные тексты профессионально направленности (со словарем); самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас</p>	<p>взаимодействует в коллективе, принимает участие в диалогах на общие и профессиональные темы; применяет различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии; понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; понимает тексты на базовые профессиональные темы; составляет простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы; общается (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводит иностранные тексты профессионально направленности (со словарем); совершенствует устную и письменную речь, пополняет словарный запас</p>	<p>Письменный и устный опрос. Тестирование. Дискуссия. Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой.</p>
<p align="center">Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета</p>		

Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3.3.

Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Перевозский строительный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.03 Безопасность жизнедеятельности

для специальности 40.02.04 Юриспруденция

форма обучения - заочная

г.Перевоз
2024 г

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798, зарегистрированного 01 декабря 2023 года, регистрационный № 76207, входящего в укрупнённую группу 40.00.00 Юриспруденция.

Организация – разработчик: ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»

Разработчик: Марышева А.И. – преподаватель ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8 15
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

-

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.03 Безопасность жизнедеятельности является обязательной частью социально-гуманитарного цикла в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать в профессиональном и социальном контексте задачи и/или проблемы, относящиеся к кругу задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;	актуальный профессиональный и социальный контекст поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;
	анализировать задачу и и/или проблемы, относящиеся к предметной области безопасности жизнедеятельности, и выделять составные части подобных задач и/или проблем;	основные источники информации и ресурсы для решения задач обеспечения безопасности жизнедеятельности в профессиональном и социальном контекстах: принципы, правила и требования безопасного поведения, защиты от опасностей при осуществлении профессиональной деятельности и в ЧС;
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;	физиологические последствия воздействия на человека травмирующих, вредных и поражающих факторов;
	составлять план действий, определять ресурсы, прогнозировать результаты реализации составленного плана поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;	алгоритмы и приемы защиты человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС;
	владеть способностью принимать решения по целесообразным действиям в ЧС;	алгоритмы и приемы действий по гражданской обороне и в ЧС;
	владеть методами защиты от вредных и опасных факторов ЧС, защиты человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС; приемы действий по гражданской обороне и в ЧС.	основы обеспечения военной безопасности государства (для юношей).
	оценивать результат и последствия своих действий по решению задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при	основы медицинских знаний (для девушек)

	возникновении ЧС.	
	Владеть знаниями основ обеспечения военной безопасности государства (для юношей).	
	Владеть знаниями основ медицинских знаний (для девушек)	
ОК 02	определять задачи для поиска информации, содержащей актуальные сведения о безопасности жизнедеятельности;	номенклатуру информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности: нормативно-правовые акты федерального, регионального, локального уровней, регулирующие деятельность в сфере безопасности жизнедеятельности, основы контроля и управления в сфере обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды;
	определять необходимые источники информации согласно номенклатуре информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности;	приемы структурирования информации, содержащей актуальные научные сведения о безопасности жизнедеятельности, и форматы оформления (устное сообщение, письменное сообщение, электронный контент и т.п.) данной информации;
	применять приемы структурирования информации для создания устных и письменных сообщений, электронного контента и т.п. в процессе освоения информации о безопасности жизнедеятельности;	порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды в процессе решения задач социальной и профессиональной деятельности
	применять ИКТ и цифровые инструменты для решения задач, связанных с профессиональным контекстом обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды;	
	использовать современное программное обеспечение, различные цифровые средства для получения информации, позволяющей: идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации; принимать решения по целесообразным действиям в ЧС; распознавать жизненные нарушения при неотложных состояниях и травмах	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды и взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко- и природозащитной среды	психологические основы деятельности трудового коллектива, психологические особенности личности в сфере трудовой

	осуществления профессиональной деятельности;	деятельности, актуальные для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте;
		основы проектной деятельности в коллективе и команде по решению задач минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте на основе принципов эффективного взаимодействия по созданию человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности
	эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях, соблюдать нормы экологической безопасности на рабочем месте;	порядок действий в чрезвычайных ситуациях, нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
ОК 07	содействовать практическому осуществлению идеи бережливого производства за счет минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями норм безопасности жизнедеятельности на рабочем месте	способы минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями норм безопасности жизнедеятельности на рабочем месте и опасность нарушения норм безопасности жизнедеятельности для реализации идеи бережливого производства

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка	68
<i>Самостоятельная работа</i>	<i>60</i>
Объем образовательной программы во взаимодействии с преподавателем	8
в том числе:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	4
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Гражданская оборона		20	
Тема 1.1. Цели и задачи дисциплины	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Цели и задачи дисциплины. Основные понятия и определения</p>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07. ПК 1.1 –ПК 1.3 ПК 2.1 –ПК 2.3 ПК 3.1 –ПК 3.4
Тема 1. 2. Принципы обеспечения устойчивости объектов экономики в условиях ЧС	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Общие понятия об устойчивости объектов экономики в условиях ЧС. Мероприятия и принципы обеспечения устойчивости работы объектов экономики.</p>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07. ПК 1.1 –ПК 1.3 ПК 2.1 –ПК 2.3 ПК 3.1 –ПК 3.4
Тема 1.3. Мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>1. Основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации. Защита работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций, стихийных явлений, в том числе в условиях противодействия терроризму. Прогнозирование развития событий и оценки их последствий</p>	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07. ПК 1.1 –ПК 1.3 ПК 2.1 –ПК 2.3 ПК 3.1 –ПК 3.4
Тема 1.4. Чрезвычайные ситуации мирного времени	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>1. Стихийные бедствия, характерные для территории страны и региона, причины их возникновения, характер протекания, последствия. Поражающие факторы источников ЧС природного характера. Краткая характеристика наиболее вероятных для данной местности и района проживания ЧС природного и техногенного характера</p>	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07. ПК 1.1 –ПК 1.3 ПК 2.1 –ПК 2.3 ПК 3.1 –ПК 3.4
Тема 1.5. Способы защиты населения от	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07.

оружия массового поражения	1. Виды оружия массового поражения. Средства защиты от оружия массового поражения		ПК 1.1 –ПК 1.3 ПК 2.1 –ПК 2.3 ПК 3.1 –ПК 3.4
Тема 1.6. Гражданская оборона	Самостоятельная работа обучающихся	4	ОК 01,ОК 02,ОК 04, ОК 07. ПК 1.1 –ПК 1.3 ПК 2.1 –ПК 2.3 ПК 3.1 –ПК 3.4
	1.Понятие и задачи, организационная структура и основные мероприятия гражданской обороны Основные мероприятия гражданской обороны Действия населения по сигналам оповещения. Эвакуация населения в условиях ЧС. Обучение населения в области ГО Аварийно-спасательные и другие неотложные работы,проводимые в зонах ЧС		
Раздел 2. Основы военной службы и обороны государства	для юношей	48 (12+36)	
Тема 2.1. Вооружённые Силы России на современном этапе	Самостоятельная работа обучающихся	2	ОК 01,ОК 02,ОК 04, ОК 07. ПК 1.1 –ПК 1.3 ПК 2.1 –ПК 2.3 ПК 3.1 –ПК 3.4
	Состав и организационная структура Вооружённых Сил. Виды Вооружённых Сил и рода войск. Функции и основные задачи современных вооруженных сил Российской Федерации Воинская обязанность и комплектование Вооружённых Сил личным составом. Порядок призыва на военную службу. Порядок прохождения военной службы	2	
Тема 2.2. Уставы Вооруженных Сил России	Самостоятельная работа обучающихся	4	ОК 01,ОК 02,ОК 04, ОК 07. ПК 1.1 –ПК 1.3 ПК 2.1 –ПК 2.3 ПК 3.1 –ПК 3.4
	Военная присяга. Боевое знамя воинской части. Военнослужащие и взаимоотношения между ними. Внутренний порядок, размещение и быт военнослужащих	4	
Тема 2.3. Строевая подготовка	Самостоятельная работа обучающихся	2	ОК 01,ОК 02,ОК 04, ОК 07. ПК 1.1 –ПК 1.3 ПК 2.1 –ПК 2.3 ПК 3.1 –ПК 3.4
	В том числе практических занятий <i>Практическое занятие 1.</i> Строи и управления ими.	2	
Тема 2.4. Огневая подготовка	Самостоятельная работа обучающихся	2	ОК 01,ОК 02,ОК 04, ОК 07. ПК 1.1 –ПК 1.3 ПК 2.1 –ПК 2.3 ПК 3.1 –ПК 3.4
	В том числе практических занятий <i>Практическое занятие №2.</i> Виды стрелкового оружия в ВС РФ. Неполная разборка и сборка автомата.	2	
Тема 2.5. Медико-санитарная подготовка	Самостоятельная работа обучающихся	2	ОК 01,ОК 02,ОК 04, ОК 07. ПК 1.1 –ПК 1.3 ПК 2.1 –ПК 2.3
	Оказание первой помощи пострадавшим при неотложных состояниях (травмах, отравлениях и различных видах поражений).	2	

			ПК 3.1 –ПК 3.4
Тема 2.6. Учебные сборы	Самостоятельная работа обучающихся	35	ОК 01,ОК 02,ОК 04, ОК 07. ПК 1.1 –ПК 1.3 ПК 2.1 –ПК 2.3 ПК 3.1 –ПК 3.4
	Радиационная, химическая и биологическая защита	4	
	Основы безопасности военной службы	2	
	Тактическая подготовка	4	
	Огневая подготовка	4	
	Общевоинские уставы	4	
	Строевая подготовка	6	
	Физическая подготовка	6	
	Военно-медицинская подготовка	6	
Раздел 3. Основы медицинских знаний	для девушек	48 (12+36))	
Тема 3.1. Медико-санитарная подготовка	Самостоятельная работа обучающихся	48	ОК 01,ОК 02,ОК 04, ОК 07. ПК 1.1 –ПК 1.3 ПК 2.1 –ПК 2.3 ПК 3.1 –ПК 3.4
	Понятие первой помощи. Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь. Признаки жизни. Общие правила оказания первой помощи. Федеральный закон «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации».	4	
	Понятие травм и их виды. Правила первой помощи при ранениях. Правила наложения повязок различных типов.	4	
	Здоровье родителей и здоровье будущего ребенка. Основные средства планирования семьи. Факторы, влияющие на здоровье ребенка.	2	
	Формирование основ здорового образа жизни. Духовность и здоровье семьи.	2	
	Первая помощь при травмах различных областей тела. Первая помощь при проникающих ранениях грудной и брюшной полости, черепа. Первая помощь при сотрясениях и ушибах головного мозга.	1	
	Наложение повязок на голову, туловище, верхние и нижние конечности	2	
	Первая помощь при переломах.	1	
	Наложение шины на место перелома, транспортировка поражённого.	2	
	Первая помощь при электротравмах и повреждении молнией.	1	
	Первая помощь при синдроме длительного сдавливания. Понятие травматического токсикоза. Местные и общие признаки травматического токсикоза. Основные периоды развития травматического	2	

токсикоза.	
Понятие и виды кровотечений. Первая помощь при наружных кровотечениях. Первая помощь при капиллярном кровотечении. Первая помощь при артериальном кровотечении. Правила наложения жгута и закрутки.	2
Первая помощь при венозном кровотечении. Смешанное кровотечение. Основные признаки внутреннего кровотечения.	2
Наложение кровоостанавливающего жгута (закрутки), пальцевое прижатие артерий.	2
Первая помощь при ожогах. Понятие, основные виды и степени ожогов. Первая помощь при термических ожогах. Первая помощь при химических ожогах.	2
Первая помощь при воздействии высоких температур. Последствия воздействия высоких температур на организм человека. Основные признаки теплового удара. Предупреждение развития перегревов. Воздействие ультрафиолетовых лучей на человека	2
Первая помощь при воздействии низких температур. Последствия воздействия низких температур на организм человека. Основные степени отморожений	2
Первая помощь при попадании инородных тел в верхние дыхательные пути. Основные приемы удаления инородных тел из верхних дыхательных путей.	1
Первая помощь при отравлениях. Острое и хроническое отравление	2
Первая помощь при отсутствии сознания. Признаки обморока. Первая помощь при отсутствии кровообращения (остановке сердца). Основные причины остановки сердца. Признаки расстройства кровообращения и клинической смерти.	4
Изучение и освоение основных способов проведения непрямого (наружного) массажа сердца и искусственного дыхания искусственного дыхания.	4
Основные инфекционные болезни, их классификация и профилактика. Пути передачи возбудителей инфекционных болезней. Индивидуальная и общественная профилактика инфекционных заболеваний.	4
Всего (в том числе самостоятельных работ)	68(60)

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

Столы ученические, стулья ученические, стол преподавателя, стул преподавателя, ученическая доска, ноутбук, экран переносной, мультимедийный проектор переносной, жгуты кровоостанавливающие резиновые, бинты, аптечка, робот-тренажер, винтовки пневматические, носилки санитарные, огнетушители (учебные), средства индивидуальной защиты.

-Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

1. Арустамов, Э.А. Безопасность жизнедеятельности: учебник. – М.: Академия, 2020. – 208с.

3.2.2. Электронные издания

1. Ветошкин, А. Г. Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие. — Москва, Вологда: Инфра-Инженерия, 2022. — 308с.

<https://profspo.ru/books/124002>

2.Гребенкин, С. М. Безопасность жизнедеятельности: практикум для СПО. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 87с.

<https://profspo.ru/books/131103>

3.Курбатов, В. А. Безопасность жизнедеятельности. Основы чрезвычайных ситуаций: учебное пособие для СПО. — Саратов: Профобразование, 2020. — 121с.

<https://profspo.ru/books/93574>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p><u>Знать:</u> актуальный профессиональный и социальный контекст поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; основные источники информации и ресурсы для решения задач обеспечения безопасности жизнедеятельности в профессиональном и социальном контекстах: принципы, правила и требования безопасного поведения, защиты от опасностей при осуществлении профессиональной деятельности и в ЧС; физиологические последствия воздействия на человека травмирующих, вредных и поражающих факторов; алгоритмы и приемы защиты человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС; алгоритмы и приемы действий по гражданской обороне и в ЧС; основы обеспечения военной безопасности государства (для юношей). основы медицинских знаний (для девушек)</p>	<p>В решении учебных задач поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС, <u>демонстрирует знание понятий:</u> безопасность жизнедеятельности, человеко- и природозащитная деятельность, военная опасность, чрезвычайная ситуация, пожаробезопасность, электробезопасность, оружие массового поражения, средства индивидуальной и коллективной защиты населения от оружия массового поражения, минимизация опасностей, управление рисками ЧС, экологическая безопасность</p>	<p>Письменный и устный опрос. Портфолио учебных достижений. Тестирование. Кейс-методы. оценивания решений. Защита проектов. Защита электронных контентов. Графические программированные задания (графический диктант, цифровой диктант) Работа с ключами. Задания тезисного характера. Метод «Квант». Метод внеконтекстных операций с базовыми понятиями. Контрольно-измерительные методы оценки продуктов учебно-познавательной деятельности, практикуемые в рамках технологии развития критического мышления. Оценка решений ситуационных задач.</p>
<p>номенклатуру информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности: нормативно-правовые акты федерального, регионального, локального уровней, регулирующие деятельность в сфере безопасности жизнедеятельности, основы контроля и управления в сфере обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды; приемы структурирования</p>	<p>осуществления профессиональной деятельности. Для юношей: военная служба, военная деятельность, ценности военной службы, строевая подготовка, огневая подготовка, физическая подготовка</p>	<p>Наблюдение за активностью и результативностью участия в деловых играх. Критериально-оценочные листы сформированности практических умений Шкалы самооценки сформированности практических умений</p>

<p>информации, содержащей актуальные научные сведения о безопасности жизнедеятельности, и форматы оформления (устное сообщение, письменное сообщение, электронный контент и т.п.) данной информации;</p>	<p>военнослужащего. Для девушек: дезинфекция, дезинсекция, дератация, первая (доврачебная) помощь, здоровый образ жизни; <u>использует</u></p>	
<p>психологические основы деятельности трудового коллектива, психологические особенности личности в сфере трудовой деятельности, актуальные для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте; основы проектной деятельности в коллективе и команде по решению задач минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте на основе принципов эффективного взаимодействия по созданию человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности</p>	<p><u>принципы, правила, требования</u> безопасного поведения, защиты от опасностей при осуществлении профессиональной деятельности и в ЧС; <u>пользуется номенклатурой</u> информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности; <u>применяет приемы структурирования и разнообразные форматы</u></p>	
<p>порядок действий в чрезвычайных ситуациях, правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; способы минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями правил безопасности жизнедеятельности на рабочем месте и опасность нарушения правил безопасности жизнедеятельности для реализации идеи бережливого производства</p>	<p><u>представления</u> информации, содержащей актуальные научные сведения о безопасности жизнедеятельности, <u>применяет знания</u> о правилах экологической безопасности, о принципах эффективного взаимодействия по созданию человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности, о психологических рекомендациях по организации деятельности трудового коллектива</p>	

	<p>и личности в для минимизации опасностей и управлению рисками ЧС на рабочем месте; <u>демонстрирует</u> <u>знание правил</u> дезинфекции, дезинсекции, дератации, оказания первой (доврачебной) помощи, ведения здорового образа жизни; <u>грамотно применяет</u> <u>знание алгоритмов действий</u> по гражданской обороне и в ЧС, защите человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС; использования современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды; <u>пользуется</u> актуальными для обеспечения безопасности жизнедеятельности рекомендациями по учету особенностей личности в сфере трудовой деятельности; <u>демонстрирует</u> <u>знание возможностей</u> <u>применения</u> ИКТ и цифровых инструментов для поиска актуальных сведений о</p>	
--	--	--

	<p>безопасности жизнедеятельности; <u>демонстрирует знание возможностей применения</u> приемов минимизации опасности нарушения правил безопасности жизнедеятельности для реализации идеи бережливого производства</p>	
<p>распознавать в профессиональном и социальном контексте задачи и/или проблемы, относящиеся к кругу задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; анализировать задачу и и/или проблемы, относящиеся к предметной области безопасности жизнедеятельности, и выделять составные части подобных задач и/или проблем; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; составлять план действий, определять ресурсы, прогнозировать результаты реализации составленного плана поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; владеть способностью принимать решения по целесообразным действиям в ЧС; владеть методами защиты от вредных и опасных факторов ЧС, защиты человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС; приемы действий по гражданской обороне и в ЧС. оценивать результат и последствия своих действий по решению задач и/или проблем поддержания безопасных условий</p>		

<p>жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС. Владеть знаниями основ обеспечения военной безопасности государства (для юношей). Владеть знаниями основ медицинских знаний (для девушек)</p>		
<p>определять задачи для поиска информации, содержащей актуальные сведения о безопасности жизнедеятельности; определять необходимые источники информации согласно номенклатуре информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности; применять приемы структурирования информации для создания устных и письменных сообщений, электронного контента и т.п. в процессе освоения информации о безопасности жизнедеятельности; применять ИКТ и цифровые инструменты для решения задач, связанных с профессиональным контекстом обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды; использовать современное программное обеспечение, различные цифровые средства для получения информации, позволяющей: идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации; принимать решения по целесообразным действиям в ЧС; распознавать жизненные нарушения при неотложных состояниях и травмах</p>		
<p>организовывать работу коллектива и команды и взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности; применять правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера.</p>		
<p>эффективно действовать в</p>		

<p>чрезвычайных ситуациях, соблюдать нормы экологической безопасности содействовать практическому осуществлению идеи бережливого производства за счет минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями правил безопасности жизнедеятельности на рабочем месте</p>		
<p>Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета</p>		

Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3.4

Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Перевозский строительный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**учебной дисциплины СГ.04 Физическая культура
для специальности 40.02.04 Юриспруденция**

форма обучения - заочная

Перевоз

2024 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798, зарегистрированного 01 декабря 2023 года, регистрационный № 76207, входящего в укрупнённую группу 40.00.00 Юриспруденция.

Организация-разработчик: ГАПОУ «Перевозский строительный колледж».

Разработчик:

Марышева А. И., преподаватель ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.04 Физическая культура

1.1. Область применения рабочей программы

Учебная дисциплина СГ.04 Физическая культура является обязательной частью социально-гуманитарного цикла в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
		основы проектной деятельности;
ОК 08	использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
		основы здорового образа жизни;
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для данной специальности;
		правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка	160
Самостоятельная работа	144
Объем образовательной программы во взаимодействии с преподавателем	16
в том числе:	
теоретическое обучение	8
практические занятия	8
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Введение	Содержание учебного материала	3	
	Правила поведения и техника безопасности на занятиях физической культуры в условиях спортивного зала и спортивных площадок. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов СПО	3	
Раздел 1. Легкая атлетика		34	ОК4, ОК8
Тема 1.1. Бег на короткие дистанции. Прыжок в длину с места	Содержание учебного материала	8	ОК4, ОК8
	Практические занятия.	8	
	Практическое занятие № 1 Техника безопасности на занятиях по легкой атлетике. Техника беговых упражнений.	1	
	Практическое занятие № 2 Совершенствование техники высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования	1	
	Практическое занятие № 3 Совершенствование техники бега на дистанции 100 м., контрольный норматив	1	
	Практическое занятие № 4 Совершенствование техники бега на дистанции 300 м., контрольный норматив	1	
	Практическое занятие № 5 Совершенствование техники бега на дистанции 500 м., контрольный норматив	1	
	Практическое занятие № 6 Совершенствование техники бега на дистанции 500 м., контрольный норматив	1	
	Практическое занятие № 7 Совершенствование техники прыжка в длину с места, контрольный норматив	2	
Тема 1.2. Бег на длинные дистанции	Содержание учебного материала	14	ОК4, ОК8
	Овладение техникой старта, стартового разбега, финиширования	2	
	Разучивание комплексов специальных упражнений	2	
	Техника бега по дистанции (беговой цикл)	1	

	Самостоятельная работа обучающихся Техника бега по пересеченной местности (равномерный, переменный, повторный шаг)	2	
	Техника бега на дистанции 2000 м, контрольный норматив.	3	
	Техника бега на дистанции 3000 м, без учета времени	2	
	Техника бега на дистанции 5000 м, без учета времени	2	
Тема 1.3. Бег на средние дистанции Прыжок в длину с разбега. Метание снарядов.	Самостоятельная работа обучающихся	12	ОК4, ОК8
	Выполнение контрольного норматива: бег 100метров на время. Выполнение К.Н.: 500 метров – девушки, 1000 метров – юноши	2	
	Выполнение контрольного норматива: прыжка в длину с разбега способом «согнув ноги»	2	
	Техника прыжка способом «Согнув ноги» с 3-х, 5-ти, 7-ми шагов	2	
	Техника прыжка «в шаге» с укороченного разбега	2	
	Целостное выполнение техники прыжка в длину с разбега, контрольный норматив	2	
	Техника метания гранаты, контрольный норматив	2	
Раздел 2.Гимнастика		18	ОК4, ОК8
Тема 2.1 Упражнения на снарядах. Круговая тренировка.	Самостоятельная работа обучающихся	12	ОК4, ОК8
	Упражнения на снарядах (в форме зачетных комбинаций). Круговая тренировка.	4	
	Перекладина (подтягивание, подъёмы, висы, упоры).	2	
	Брусья параллельные и разновысокие (упоры, стойки, выходы, соскоки).	2	
	Бревно (гимнастическое). Опорные прыжки.	2	
	Круговая тренировка 8 станций.	2	
Тема 2.2. Акробатические упражнения	Самостоятельная работа обучающихся	6	ОК4, ОК8
	Акробатические упражнения. Кувырки вперед, назад, в группировке из различных исходных положений; вперед прыжком.	2	
	Переворот боком.	2	ОК4, ОК8
	Отработка техники выполнения стойки на лопатках, стойки на голове и руках;	2	
Раздел 3..Лыжная подготовка		25	ОК4, ОК8
3.1 Совершенствование техники передвижения на лыжах.	Самостоятельная работа обучающихся	7	
	Совершенствование техники передвижения на лыжах: переход от одновременных ходов к попеременным и обратно.	1	
	Совершенствование техники передвижения на лыжах: переход от одновременных ходов к попеременным и обратно.	1	
	Совершенствование техники передвижения на лыжах: переход от одновременных ходов к попеременным и обратно.	1	
	Техника конькового хода.	1	

	Техника конькового хода.	1	
	Техника конькового хода.	2	
3.2 Горнолыжная техника.	Самостоятельная работа обучающихся	4	ОК4, ОК8
	Совершенствование техники подъемов и спусков.	2	
	Совершенствование техники подъемов и спусков.	2	
3.3 Скоростная подготовка.	Самостоятельная работа обучающихся	8	ОК4, ОК8
	Развитие скоростных качеств в эстафетах на лыжах.	2	
	Развитие скоростных качеств в эстафетах на лыжах.	2	
	Прохождение по дистанции 1 и 2 км на скорость.	2	
	Прохождение по дистанции 1 и 2 км на скорость.	2	
3.4 Воспитание общей выносливости (прохождение по дистанции)	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	.Контрольные нормативы в беге на лыжах. Девушки – 3 км; юноши – 5 км.	2	
	.Контрольные нормативы в беге на лыжах. Девушки – 3 км; юноши – 5 км.	2	
	Контрольные нормативы в беге на лыжах. Девушки – 3 км; юноши – 5 км.	2	
Раздел 4. Спортивные игры. Баскетбол		38	ОК4, ОК8
Тема 4.1. Техника выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча в кольцо с места	Самостоятельная работа обучающихся	8	ОК4, ОК8
	Овладение техникой выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча с места	2	
	Овладение техникой выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча с места	2	
	Закрепление техникой ведения и передачи мяча в баскетболе	2	
	Закрепление техникой ведения и передачи мяча в баскетболе	2	
Тема 4.2. Техника выполнения ведения и передачи мяча в движении, ведение – 2 шага – бросок	Самостоятельная работа обучающихся	10	ОК4, ОК8
	Совершенствование техники выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча в кольцо с места	2	
	Совершенствование техники выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча в кольцо с места	2	
	Совершенствование техники ведения и передачи мяча в движении, выполнения упражнения «ведения-2 шага-бросок	2	
	Совершенствование техники ведения и передачи мяча в движении, выполнения упражнения «ведения-2 шага-бросок	2	
	Совершенствование техники ведения и передачи мяча в движении, выполнения упражнения «ведения-2 шага-бросок	2	
Тема 4.3. Техника выполнения штрафного броска,	Самостоятельная работа обучающихся	10	ОК4, ОК8
	Совершенствование техники выполнения штрафного броска.	2	

ведение, ловля и передача мяча в колонне и кругу, правила баскетбола	Совершенствование техники ведение, ловля и передача мяча.	2	
	Совершенствование техники выполнения перемещения в защитной стойке баскетболиста.	2	
	Совершенствование техники выполнения перемещения в защитной стойке баскетболиста.	2	
	Совершенствование техники выполнения перемещения в защитной стойке баскетболиста.	2	
Тема 4.4. Совершенствование техники владения баскетбольным мячом	Самостоятельная работа обучающихся	10	ОК4, ОК8
	Выполнение контрольных нормативов: «ведение – 2 шага – бросок», бросок мяча с места под кольцо	2	
	Совершенствовать технические элементы баскетбола в учебной игре	2	
	Совершенствовать технические элементы баскетбола в учебной игре	2	
	Совершенствовать технические элементы баскетбола в учебной игре	2	
	Совершенствовать технические элементы баскетбола в учебной игре	2	
Раздел 5. Спортивные игры. Волейбол.		42	ОК4, ОК8
Тема 5.1. Техника перемещений, стоек, технике верхней и нижней передач двумя руками	Самостоятельная работа обучающихся	10	ОК4, ОК8
	Отработка действий: стойки в волейболе, перемещения по площадке:	2	
	Подача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая. Прием мяча.	2	
	Передача мяча. Нападающие удары. Блокирование нападающего удара. Страховка у сетки.	2	
	Обучение технике передачи мяча двумя руками сверху и снизу на месте и после перемещения	2	
	Отработка тактики игры: расстановка игроков, тактика игры в защите, в нападении, индивидуальные действия игроков с мячом, без мяча, групповые и командные действия игроков, взаимодействие игроков	2	
Тема 5.2. Техника нижней подачи и приёма после неё	Самостоятельная работа обучающихся	10	ОК4, ОК8
	Отработка техники нижней подачи и приёма после неё	2	
	Отработка техники нижней подачи и приёма после неё	2	
	Отработка техники нижней подачи и приёма после неё	2	
	Отработка техники нижней подачи и приёма после неё	2	
	Отработка техники нижней подачи и приёма после неё	2	
Тема 5.3 Техника прямого нападающего удара	Самостоятельная работа обучающихся	10	ОК4, ОК8
	Отработка техники прямого нападающего удара	2	
	Отработка техники прямого нападающего удара	2	

	Отработка техники прямого нападающего удара		2	
	Отработка техники прямого нападающего удара		2	
	Отработка техники прямого нападающего удара		2	
Тема 5.4 Совершенствование техники владения волейбольным мячом	Самостоятельная работа обучающихся		12	ОК4, ОК8
	Приём контрольных нормативов: передача мяча над собой снизу, сверху.		1	
	Приём контрольных нормативов: подача мяча на точность по ориентирам на площадке		1	
	Отработка техники владения техническими элементами в волейболе		2	
	Учебная игра с применением изученных положений.		2	
	Учебная игра с применением изученных положений		4	
	Дифференцированный зачет		2	
Всего(в том числе самостоятельная работа)			160(144)	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Спортивный зал:

Для гимнастики:

Перекладина, брусья параллельные, конь гимнастический, козел гимнастический, мостик подкидной, канат для лазания, канат для перетягивания, бревно гимнастическое, скамейка гимнастическая, скакалка, обручи, маты гимнастические, гири, мяч набивной.

Для легкой атлетики:

Гранаты весом 500 и 700 гр., секундомер стойка и измеритель для прыжков в высоту, эстафетная палочка, аптечка.

Лыжный инвентарь:

лыжи пластиковые с креплениями, палки лыжные, ботинки лыжные.

Инвентарь для спортивных игр:

Мячи баскетбольные, мячи волейбольные, щит баскетбольный с кольцами, сетка волейбольная, насос, свисток судейский.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1 Печатные издания

1. Бишаева, А.А. Физическая культура: учебник. – М.: Академия, 2020. – 320с.

3.2.2. Электронные издания

1. Дорошенко, С.А. Физическая культура и спорт. Прикладная физическая культура и спорт: учебно-методическое пособие. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2019. — 56с.

<https://profspo.ru/books/100141>

2. Гриднев, В.А. Развитие двигательных качеств у студентов на занятиях по физической культуре: учебное пособие. – Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, 2020. – 79с.

<https://profspo.ru/books/115740>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<u>Знать:</u> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для данной специальности; правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями	обучающийся понимает роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; ведёт здоровый образ жизни; понимает условия деятельности и знает зоны риска физического здоровья для данной специальности; проводит индивидуальные занятия физическими упражнениями различной	Устный опрос. Тестирование. Результаты выполнения контрольных нормативов

различной направленности	направленности	
<p>Уметь: 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; выполнять контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом при соответствующей тренировке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей своего организма</p>	<p>обучающийся использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности; выполняет контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом при соответствующей тренировке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей своего организм</p>	<p>Выполнение комплекса упражнений. Выполнение контрольных нормативов с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей организма</p>
<p>Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета</p>		

Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3.5.

Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Перевозский строительный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины СГ.05 Основы финансовой грамотности
для специальности 40.02.04 Юриспруденция
форма обучения - заочная

г. Перевоз
2024 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798, зарегистрированного 01 декабря 2023 года, регистрационный № 76207, входящего в укрупнённую группу 40.00.00 Юриспруденция.

Организация-разработчик: ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»

Разработчик: Рогожина Т.В., преподаватель ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

- 5. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.05 Основы финансовой грамотности

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.05 Основы финансовой грамотности является обязательной частью социально-гуманитарного цикла в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 03.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования;	актуальную нормативно-правовую базу, регламентирующую профессиональную деятельность, предпринимательство и личное финансовое планирование;
	определять и выстраивать траектории профессионального и личностного развития;	возможные траектории профессионального развития и самообразования;
	осуществлять наличные и безналичные платежи, сравнивать различные способы оплаты товаров и услуг, соблюдать требования финансовой безопасности;	-различие между наличными и безналичными платежами, порядок использования их при оплате покупки;
	учитывать инфляцию при решении финансовых задач в профессии, личном планировании;	понятие инфляции, ее влияние на решение финансовых задач в профессии, личном планировании;
	производить расчеты по валютно-обменным операциям;	понятие иностранной валюты и валютного курса;
	-планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет;	-структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета;
	использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия, с учетом финансовой безопасности;	особенности различных банковских и страховых продуктов и возможности их использования в профессиональной, предпринимательской деятельности и для управления личными финансами;
	выявлять сильные и слабые стороны бизнес-идеи;	базовые характеристики и риски основных финансовых инструментов для предпринимательской деятельности и управления личными финансами;
	грамотно проводить презентацию идеи открытия собственного дела в области профессиональной	систему и полномочия государственных органов в сферах профессиональной деятельности, предпринимательской

	деятельности;	деятельности и защиты прав потребителей;
	определять источники финансирования для реализации бизнес-идеи;	
	производить основные финансовые расчеты в сферах предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;	
	оценивать финансовые риски, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем в часах</i>
Суммарная учебная нагрузка	<i>36</i>
Самостоятельная работа	<i>28</i>
Объем образовательной программы во взаимодействии с преподавателем	<i>8</i>
в том числе:	
теоретическое обучение	<i>4</i>
практические занятия	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Личное финансовое планирование	Содержание	5	ОК 03
	Человеческий капитал. Способы принятия решений в условиях ограниченности ресурсов. SWOT–анализ как один из способов принятия решений. Личный бюджет. Структура, способы составления и планирования личного бюджета. Личный финансовый план: финансовые цели, стратегия и способы их достижения.	1	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие № 1. Составление личного (семейного) финансового плана	2	
	Составление личного (семейного) финансового плана при определенных условиях (накопление сбережений на поездку)	2	
Тема 2. Депозит	Содержание	3	ОК 03
	Банк и банковские депозиты. Влияние инфляции на стоимость активов. Как собирать и анализировать информацию о банке и банковских продуктах. Как читать и заключать договор с банком. Управление рисками по депозиту. Сбережения, инфляция, индекс потребительских цен как способ измерения инфляции, банк, банковский счет, вкладчик, депозит, номинальная и реальная процентная ставка по депозиту, депозитный договор, простой процентный рост, процентный рост с капитализацией, банковская карта (дебетовая, дебетовая с овердрафтом), банкомат, финансовые риски, ликвидность.	1	
	Практическое занятие №2. Отбор критериев для анализа информации о банке. Анализ возможностей. Изучение депозитного договора.	2	
Тема 3. Кредит	Самостоятельная работа обучающихся	5	ОК 03
	Кредиты, виды банковских кредитов для физических лиц. Принципы кредитования (платность, срочность, возвратность). Кредит как часть личного финансового плана. Как уменьшить стоимость кредита. Как читать и анализировать кредитный договор. Кредитная история. Коллекторские агентства, их права и обязанности. Из чего складывается плата за кредит. Как собирать и анализировать информацию. О кредитных продуктах. Типичные ошибки при использовании кредита.	3	
	Расчет предоставленных кредитов и определение банка, где наиболее выгодные условия кредитования.	2	

Тема 4. Расчетно – кассовые операции	Самостоятельная работа обучающихся	4	ОК 03
	Хранение, обмен и перевод денег – банковские операции для физических лиц. Виды платежных средств. Чеки, дебетовые карты, кредитные карты, электронные деньги – инструменты денежного рынка. Правила безопасности при пользовании банкоматом. Формы дистанционного банковского обслуживания – правила безопасного поведения при пользовании интернет-банкингом.	2	
	Заключение договора о банковском обслуживании с помощью банковской карты — формирование навыков безопасного поведения владельца банковской карты.	2	
Тема 5. Страхование	Самостоятельная работа обучающихся	4	ОК 03
	Страховые услуги, страховые риски, участники договора страхования. Учимся понимать договор страхования. Виды страхования в России. Страховые компании, услуги для физических лиц. Страховая компания, страховщик, страхователь, выгодоприобретатель, страховая сумма, страховая премия, страховой случай, страховой полис, добровольное страхование, обязательное страхование, страхование имущества, страхование ответственности, как выбрать страховую компанию, страховой полис, правила страхования, период охлаждения.	2	
	Заключение договора страхования. Расчет страхового взноса в зависимости от размера страховой суммы, тарифа, срока страхования и других факторов.	2	
Тема 6. Пенсии	Самостоятельная работа обучающихся	3	ОК 03
	Что такое пенсия. Как работает государственная пенсионная система в РФ. Что такое накопительная и страховая пенсия. Что такое пенсионные фонды и как они работают. Как сформировать индивидуальный пенсионный капитал. Место пенсионных накоплений в личном бюджете и личном финансовом плане.	1	
	Сравнительный анализ доступных финансовых инструментов, используемых для формирования пенсионных накоплений.	2	
Тема 7. Налоги	Самостоятельная работа обучающихся	6	ОК 03
	Система налогообложения Российской Федерации; понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация. Определять назначение видов налогов, характеризовать права и обязанности налогоплательщиков, рассчитывать НДФЛ, применять налоговые вычеты, заполнять налоговую декларацию.	2	
	Расчет НДФЛ. Заполнение декларации по НДФЛ.	4	
Тема 8. Защита от мошеннических действий на финансовом рынке	Самостоятельная работа обучающихся	6	ОК 03
	Основные признаки и виды финансовых пирамид, правила личной финансовой безопасности, виды финансового мошенничества. Мошенничества с банковскими картами	4	

	Махинации с кредитами. Мошенничества с инвестиционными инструментами. Финансовые пирамиды		
	Решение ситуационных задач с целью формирования навыков безопасного поведения потребителя на финансовом рынке. Дифференцированный зачет	2	
Всего (в т. ч., самостоятельная работа)		36 (28)	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения

Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин

-Оборудование учебного кабинета:

Столы ученические, стулья ученические, стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, ноутбук, экран переносной, мультимедийный проектор переносной.

-Библиотека, читальный зал с выходом в сеть интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Жданова, А.О. Финансовая грамотность: материалы для обучающихся. – М.: ВАКО, 2020. – 400с.
2. Жданова, А.О. Финансовая грамотность: рабочая тетрадь. – М.: ВАКО, 2020. – 48с.
3. Чумаченко, В.В. Основы финансовой грамотности: учебное пособие. – М.: Просвещение, 2019. – 271с.
4. Каджаева, М.Р. Финансовая грамотность. Практикум: учебное пособие. – М.: Академия, 2020. – 128с.

3.2.2. Электронные издания

- 1.Елизарова, Н. В. Основы финансовой грамотности: учебник для СПО. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 127с.
<https://profspo.ru/books/127843>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Знать:</p> <p>принципы и методы презентации собственных бизнес-идей, в том числе различным категориям заинтересованных лиц;</p> <p>современную профессиональную и финансовую терминологию;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основные принципы и методы проведения финансовых расчетов в процессе осуществления предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;</p> <p>различие между наличными и безналичными платежами, порядок использования их при оплате покупки;</p> <p>понятие инфляции, ее влияние на решение финансовых задач в профессии, личном планировании;</p> <p>понятие иностранной валюты и валютного курса;</p> <p>структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета;</p> <p>особенности различных банковских и страховых продуктов и возможности их использования в профессиональной, предпринимательской деятельности и для управления личными финансами;</p> <p>базовые характеристики и риски основных финансовых инструментов для предпринимательской деятельности и управления личными финансами;</p> <p>систему и полномочия государственных органов в сферах профессиональной деятельности, предпринимательской деятельности и защиты прав потребителей;</p>	<p>владеет знаниями требований, предъявляемых к презентациям;</p> <p>демонстрирует знание современной профессиональной и финансовой терминологии;</p> <p>способен определить возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>демонстрирует знания, необходимые для осуществления различных финансовых расчетов в процессе осуществления предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;</p> <p>способен определить наиболее подходящие способы оплаты товаров и услуг в конкретных ситуациях;</p> <p>демонстрирует понимание влияния инфляции на решение финансовых задач в профессии, личном планировании;</p> <p>демонстрирует понимание валютных курсов и порядка проведения расчетов по обмену одной валюты на другую;</p> <p>демонстрирует понимание правил составления личного и семейного бюджета;</p> <p>способен назвать банковские продукты, описать их особенности и возможности для профессиональной, предпринимательской деятельности и для управления личными финансами;</p> <p>способен назвать базовые характеристики и риски основных финансовых инструментов для</p>	<p>Оценка результатов устного опроса;</p> <p>Оценка результатов практической работы;</p> <p>Оценка результатов тестирования;</p> <p>Самооценка своего знания, осуществляемая обучающимися</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения учебных заданий</p>

	<p>предпринимательской деятельности и управления личными финансами; демонстрирует знания о государственных органах и их полномочиях в профессиональной и предпринимательской сферах, а также в сфере защиты прав потребителей</p>	
<p>Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования; применять современную профессиональную и финансовую терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального и личностного развития; -осуществлять наличные и безналичные платежи, сравнивать различные способы оплаты товаров и услуг, соблюдать требования финансовой безопасности; учитывать инфляцию при решении финансовых задач в профессии, личном планировании; производить расчеты по валютно-обменным операциям; -планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет; использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия с учетом финансовой безопасности; выявлять сильные и слабые стороны бизнес-идеи, плана достижения личных финансовых целей; определять инвестиционную привлекательность бизнес-идеи</p>	<p>использует актуальную нормативно-правовую документацию в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования; использует современную профессиональную и финансовую терминологию; планирует траектории профессионального и личностного развития; выполняет задания по выбору и использованию различных платежных инструментов в конкретной ситуации с учетом правил финансовой безопасности; учитывает инфляцию при решении финансовых задач в профессии, личном планировании; производит расчеты по валютно-обменным операциям; планирует личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составляет личный бюджет; выполняет практические задания, основанные на использовании разнообразных финансовых инструментов для управления личными финансами в целях</p>	<p>Оценка результатов устного опроса; Оценка результатов практической работы; Оценка результатов тестирования; Самооценка своего умения, осуществляемая обучающимися. Экспертное наблюдение за ходом выполнения учебных заданий</p>

<p>коммерческих идей в рамках области своей профессиональной деятельности;</p> <p>грамотно проводить презентацию идеи открытия собственного дела в области профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план с опорой на информацию относительно его структуры;</p> <p>определять источники финансирования для реализации бизнес-идеи;</p> <p>анализировать расходы, связанные с заимствованием средств, необходимых для достижения финансовой цели;</p> <p>производить основные финансовые расчеты в сферах предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;</p> <p>оценивать финансовые риски, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;</p> <p>определять направления взаимодействия с государственными органами, сторонними организациями (в том числе, финансовыми) в профессиональной деятельности, при осуществлении предпринимательской деятельности и личного финансового планирования для реализации своих прав, и исполнения обязанностей</p>	<p>достижения финансового благополучия;</p> <p>анализирует бизнес-идею;</p> <p>проводит анализ состояния соответствующего бизнес-идее рынка, используя различные источники информации;</p> <p>проводит презентацию бизнес-идеи открытия собственного дела в области профессиональной деятельности;</p> <p>составляет бизнес-план с опорой на информацию относительно его структуры;</p> <p>предлагает возможные источники финансирования для реализации бизнес-идеи;</p> <p>проводит анализ расходов, необходимых для достижения цели;</p> <p>проводит финансовые расчет, включая анализ расходов, необходимых для достижения цели, выполняет практические задания, основанные на ситуациях, связанных с различными финансовыми расчетами;</p> <p>проводит оценку возможных финансовых рисков, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;</p> <p>составляет алгоритмы действий, соответствующих различным жизненным ситуациям, возникающим при взаимодействии с государственными органами, сторонними организациями</p>	
<p>Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета</p>		

Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3.6.

Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Перевозский строительный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**учебной дисциплины СГ.06 Основы бережливого производства
для специальности 40.02.04 Юриспруденция**

форма обучения - заочная

г. Перевоз
2024 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798, зарегистрированного 01 декабря 2023 года, регистрационный № 76207, входящего в укрупнённую группу 40.00.00 Юриспруденция.

Организация-разработчик: ГАПОУ «Перевозский строительный колледж».

Разработчик: Сатов Н.В., преподаватели ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

5. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.06 Основы бережливого производства является обязательной частью социально-гуманитарного цикла в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
	<ul style="list-style-type: none"> - использовать инструменты бережливого производства для повышения результативности и эффективности бизнес- процессов; - выявлять скрытые потери; - использовать метод картирования процессов для оптимизации потока создания ценности; 	<ul style="list-style-type: none"> - российские стандарты управления системой менеджмента бережливого производства; - цели, философию, принципы бережливого производства; - причины внедрения системы бережливого производства; - инструменты бережливого производства;
ОК 01.	- совершенствовать организацию рабочих мест с использованием системы	- взаимосвязь системы менеджмента качества и системы менеджмента бережливого производства организации;
ОК 02.		
ОК 03	5 S;	
ОК 04.	- применять способы и инструменты метода визуализации	
ОК 07		
ПК 1.1 -1.3	- применять принципы и методы бережливого производства организация	- виды потерь;
ПК 2.1-2.3	рабочего пространства (5S), визуализация,	- основные инструменты бережливого производства:
ПК 3.1-3.4	стандартизация, защита от непреднамеренных ошибок (Рока-Уоке), картирование потока создания ценности (VSM), всеобщее обслуживание оборудования (TPM), быстрая переналадка (SMED), канбан	организация рабочего пространства (5S), визуализация, стандартизация, защита от непреднамеренных ошибок (Рока-Уоке), картирование потока создания ценности (VSM), всеобщее обслуживание оборудования (TPM), быстрая переналадка (SMED), канбан
	- заполнять необходимую документацию при реализации инструментов бережливого производства;	порядок их применения в подразделениях организации;
	- вносить предложения по улучшению	- методы решения проблем

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка	54
Самостоятельная работа	46
Объем образовательной программы во взаимодействии с преподавателем	8
в том числе:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	4
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формируемых которыми способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы бережливого производства		10	
Тема 1.1. Цели, философия и принципы бережливого производства	Содержание учебного материала	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03 ОК 04 ОК 07. ПК 1.1 -1.3 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.4
	Введение в бережливое производство: термины и определения, философия, цели, задачи и принципы. ГОСТ Р 56020–2014 Бережливое производство. Основные положения и словарь. Бережливое производство как способ повышения деятельности предприятия. Современные технологии повышения эффективности. Основные методы и инструменты бережливого производства. ГОСТ Р 56407-2015 Бережливое производство Основные методы и инструменты. Вытягивающее, выталкивающее, поточное производство.	2	
Тема 1.2. Взаимосвязь бережливого производства и системы менеджмента качества	Содержание учебного материала	2	
	Бережливое производство - один из принципов стратегии управления качеством на предприятии. ГОСТ Р 57522-2017 Бережливое производство. Руководство по интегрированной системе менеджмента качества и бережливого производства. Процессный подход - основа бережливого производства и системы менеджмента качества. Стандартизация (ИСО 9000 и ИСО 14000) и сертификация. Государственное регулирование качества и безопасности продукции. Изучение основ Федеральных законов от 27.12.2002 № 184-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «О техническом регулировании», от 26.06.2008 N 102-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «Об обеспечении единства измерений», от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 04.06.2018) «О защите прав потребителей» Инструменты СМК. Инструменты управления качеством: семь инструментов управления (диаграмма сродства, диаграмма связей, древовидная диаграмма, матричная диаграмма, стрелочная диаграмма, диаграмма процесса осуществления программы, матричный анализ данных). Семь инструментов контроля (диаграмма Парето, причинно-следственная диаграмма Исикавы, контрольная карта, гистограмма, диаграмма разброса, метод расслоения, контрольные листки). Инструменты анализа и проектирования (FMEA-анализ, управление отношениями с потребителями QFD, CRM, CASL, BSC, 6 сигм, система «20 ключей»).	2	

	Документирование при работе с инструментами.		
Тема 1.3. Теория потерь	Самостоятельная работа обучающихся	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03 ОК 04. ОК 07 ПК 1.1 -1.3 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.4
	Понятие «потери». Основные виды потерь: перепроизводство, избыток запасов, транспортировка, задержки, дополнительная обработка, перемещения, дефекты. Дополнительные виды потерь. Основные источники потерь в процессе производства продукции. Выявление потерь. Методика подсчета потерь и сумм экономического эффекта. Управление затратами в процессе производства продукции	2	
	Тематика практических занятий	4	
	<i>Практическое занятие № 1</i> Выявление потерь в организации.	4	
Раздел 2. Методы диагностики скрытых потерь		8	ОК 01. ОК 02. ОК 03 ОК 04. ОК 07 ПК 1.1 -1.3 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.4
Тема 2.1. Поток создания ценности для потребителя	Самостоятельная работа обучающихся	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03 ОК 04. ОК 07 ПК 1.1 -1.3 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.4
	Понятие ценность с точки зрения потребителя. Определение ценности продукта Основные характеристики потока создания ценности в процессе производства продукции. Действия, создающие и не создающие ценность. Материальный и информационный потоки. Функции менеджера потока создания ценности	2	
Тема 2.2. Метод картирования потока создания ценностей	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Картирования потока создания ценности в процессе производства продукции: шаги картирования, типичные ошибки при картировании потока создания ценности. Построение и анализ карты текущего состояния потока. Построение карты будущего состояния потока создания ценностей. Показатели эффективности процессов и потока создания ценности: время выполнения заказа, время добавления ценности, эффективность потока и пр.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Построение и анализ карты текущего состояния потока. Определение скрытых потерь	4	
Раздел 3. Применение методов и		36	ОК 01. ОК 02.

инструментов бережливого производства в процессе обеспечения деятельности организации			ОК 03 ОК 04. ОК 07 ПК 1.1 -1.3 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.4
Тема 3.1. Организация рабочего пространства (система 5S)	Самостоятельная работа обучающихся	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03 ОК 04. ОК 07 ПК 1.1 -1.3 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.4
	Предпосылки внедрения, цели, задачи, объекты применения метода 5S. Преимущества 5S для предприятия и работника. Особенности реализации системы 5S в России. ГОСТ Р 56906-2016 Бережливое производство. Организация рабочего пространства (5S). Реализация этапов 5S. Сортировка. Самоорганизация (соблюдение порядка). Систематическая уборка (содержание в чистоте). Стандартизация. Совершенствование. Возможности и риски. Взаимосвязь системы 5S и других инструментов бережливого производства	2	
	Разработка стандарта рабочего места. Разработка плана проекта по внедрению системы 5 S в офисе. Составление контрольного листа по проверке применения метода 5S.	4	
Тема 3.2. Стандартизации работы	Самостоятельная работа обучающихся	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03 ОК 04. ОК 07 ПК 1.1 -1.3 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.4
	Цель и задачи метода стандартизации работы. Объекты применения метода стандартизации работы. ГОСТ Р 56908-2016 Бережливое производство. Стандартизация работы. Этапы стандартизации работы. Расчет времени такта. Анализ текущей работы. Определение и устранение потерь. Разработка стандартов работы. Определение минимального уровня запасов. Обучение персонала стандартам работы. Размещение стандартов работы. Проведение анализа текущих стандартов работы. Распространение лучшего опыта по организации. Возможности и риски.	2	
	Заполнения бланков стандартизированной работы	4	
Тема 3.3. Визуализация	Самостоятельная работа обучающихся	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03 ОК 04. ОК 07 ПК 1.1 -1.3 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.4
	Цель и задачи визуализации. Объекты визуализации. ГОСТ Р 56907-2016 «Бережливое производство. Визуализация». Способы и инструменты метода визуализации. Маркировка. Оконтуривание. Разметки. Цветовое кодирование. Оформление информационных стендов. Использование визуализации при оформлении презентаций. Возможности и риски.	2	
	Постановка системы визуального управления	4	

Тема 3.4. Всеобщее обслуживание оборудования «ТРМ»	Самостоятельная работа обучающихся	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03 ОК 04. ОК 07 ПК 1.1 -1.3 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.4
	Задачи и цели всеобщего обслуживания оборудования «ТРМ». Принципы «ТРМ» Способы и инструменты метода «ТРМ». Виды потерь при эксплуатации оборудования. Оценка эффективности работы оборудования. Общая эффективность работы оборудования. Анализ работы. Направления развертывания «ТРМ». Автономное обслуживание оборудования. Стандартизация и визуализация. Возможности и риски.	2	
	Внедрение системы автономного обслуживания оборудования	4	
Самостоятельная работа обучающихся	4		
Тема 3.5. Система быстрой переналадки SMED	Задачи и цели ситемы быстрой переналадки – SMED. Способы и инструменты метода SMED. Этапы применения. Возможности и риски. Выгоды для предприятия и работников от внедрения методики быстрой переналадки. Возможности использования подходов системы SMED при обслуживании оборудования, в технологических процессах, при наладке, замене инструмента и оснастки. Использование инструментов контроля качества в системе быстрой переналадки.	2	
Подготовка и оформление рефератов по темам раздела 3.	2		
Тема 3.6. Система Канбан	Самостоятельная работа обучающихся	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03 ОК 04. ОК 07 ПК 1.1 -1.3 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.4
	Задачи и цели ситемы «точно во время» - канбан, цели внедрения. Применимость системы. Виды системы канбан. Способы и инструменты метода. Процесс внедрения системы. Возможности и риски.	2	
Тема 3.7. Система Рока-Йоке	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Защита от непреднамеренных ошибок Рока-Йоке -основа бездефектного производства. Задачи и цели ситемы Рока-Йоке. Способы и инструменты метода. Этапы применения. Возможности и риски.	2	
		4	
	Определение показателей использования способов и инструментов в организации	4	
Всего (в том числе самостоятельная работа):		54(46)	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Гуманитарных и социально-экономических дисциплин

-Оборудование учебного кабинета

Столы ученические, стулья ученические, стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, ноутбук, экран переносной, мультимедийный проектор переносной.

-Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Вэйдер, Майкл Инструменты бережливого производства: Мини-руководство по внедрению методик бережливого производства. — Москва: Альпина Паблицер, 2021. — 128с. <https://profspo.ru/books/82861>

2. Ключев, А. В. Бережливое производство: учебное пособие для СПО. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2021. — 87с. <http://www.iprbookshop.ru/87789.html>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знания:		
российские стандарты управления менеджмента бережливого производства;	владеет российскими стандартами управления системой менеджмента бережливого производства;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практическом занятии, тестирование, устный опрос
цели, философию, принципы бережливого производства;	знает цели, философию, принципы бережливого производства;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практическом занятии, тестирование, устный опрос
инструменты бережливого производства;	владеет инструментами бережливого производства;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практическом занятии, тестирование, устный опрос
причины внедрения системы бережливого производства;	знает причины внедрения системы бережливого производства;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практическом занятии, тестирование, устный опрос
взаимосвязь системы менеджмента качества и системы менеджмента бережливого производства организации;	знает взаимосвязь системы менеджмента качества и системы менеджмента бережливого производства организации;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практическом занятии, тестирование, устный опрос
виды потерь	знает виды потерь	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практическом занятии, тестирование, устный опрос

основные инструменты бережливого производства: организация рабочего пространства (5S), визуализация, стандартизация, защита от непреднамеренных ошибок (PoKa-Yoke), картирование потока создания ценности (VSM), всеобщее обслуживание оборудования (TPM), быстрая переналадка (SMED), канбан порядок их применения в подразделениях организации;	владеет основными инструментами бережливого производства: организация рабочего пространства (5S), визуализация, стандартизация, защита от непреднамеренных ошибок (PoKa-Yoke), картирование потока создания ценности (VSM), всеобщее обслуживание оборудования (TPM), быстрая переналадка (SMED), канбан порядок их применения в подразделениях организации;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практическом занятии, тестирование, устный опрос
методы решения проблем	знает методы решения проблем	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практическом занятии, тестирование, устный опрос
Умения		
использовать инструменты бережливого производства для повышения результативности и эффективности бизнес-процессов;	использует инструменты бережливого производства для повышения результативности и эффективности бизнес-процессов;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практическом занятии, тестирование, устный опрос
выявлять скрытые потери;	выявляет скрытые потери;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практическом занятии, тестирование, устный опрос
использовать метод картирования процессов для оптимизации потока создания ценности;	использует метод картирования процессов для оптимизации потока создания ценности;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практическом занятии, тестирование, устный опрос
совершенствовать организацию рабочих мест с использованием системы 5 S;	совершенствует организацию рабочих мест с использованием системы 5 S;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практическом занятии, тестирование, устный опрос
применять способы и инструменты метода визуализации	применяет способы и инструменты метода визуализации	Оценка результатов деятельности обучающегося при

		выполнении заданий на практическом занятии, тестирование, устный опрос
применять принципы и методы бережливого производства организация рабочего пространства (5S), визуализация, стандартизация, защита от непреднамеренных ошибок (Рока-Уоке), картирование потока создания ценности (VSM), всеобщее обслуживание оборудования (TPM), быстрая переналадка (SMED), канбан	применяет принципы и методы бережливого производства : организация рабочего пространства (5S), визуализация, стандартизация, защита от непреднамеренных ошибок (Рока-Уоке), картирование потока создания ценности (VSM), всеобщее обслуживание оборудования (TPM), быстрая переналадка (SMED), канбан	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практическом занятии, тестирование, устный опрос
заполнять необходимую документацию при реализации инструментов бережливого производства;	заполняет необходимую документацию при реализации инструментов бережливого производства;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практическом занятии, тестирование, устный опрос
вносить предложения по улучшению	вносит предложения по улучшению	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практическом занятии, тестирование, устный опрос
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета		

Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3.7.

Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Перевозский строительный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**учебной дисциплины ОП.01 Теория государства и права
для специальности 40.02.04 Юриспруденция**

форма обучения - заочная

г.Перевоз
2024г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798, зарегистрированного 01 декабря 2023 года, регистрационный № 76207, входящего в укрупнённую группу 40.00.00 Юриспруденция.

Организация-разработчик: ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»

Разработчик: Кузнецова Т.Д., преподаватель ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.01 Теория государства и права является обязательной частью общепрофессионального цикла в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии 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
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ОК 06 ОК 09	применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин;	понятие, типы и формы государства и права;
	оперировать юридическими понятиями и категориями;	роль государства в политической системе общества;
	применять на практике нормы различных отраслей права;	систему права Российской Федерации и ее элементы;
	работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой на государственном и иностранном языках;	формы реализации права;
	анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по правовым отношениям	понятие и виды правоотношений;
		виды правонарушений и юридической ответственности;
		основы правового государства и гражданского общества;
		основные типы современных правовых систем;
		классификация социальных норм современного общества;
		структуру и классификацию норм права.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка	142
Самостоятельная работа	126
Объем образовательной программы	142
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в том числе:	
теоретическое обучение	10
практические занятия	6
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Теория государства и права как наука и учебная дисциплина.	Содержание учебного материала. Объект и предмет науки теории государства и права. Методы познания государственно правовых явлений. Теория государства и права в системе юридических и гуманитарных наук. Роль теории государства и права в формировании современного юриста.	2	ОК 06, 09, ПК 1.1, 1.2, 1.3
	В том числе практических занятий Практическое занятие №1. Теория государства и права как наука и учебная дисциплина. Дискуссия о науке Теории государства и права как основной доктрине юриспруденции.	2	ОК 06, 09, ПК 1.1, 1.2, 1.3
Тема 2. Происхождение государства и права.	Содержание учебного материала. Основные учения о происхождении государства. Социальная власть и нормативное регулирование в догосударственный период. Причины возникновения государства и права. Особенности возникновения у различных народов. Признаки государства отличающих его от власти родового строя.	6	ОК 06, 09, ПК 1.1, 1.2, 1.3
Тема 3. Государство: понятие, сущность, признаки.	Содержание учебного материала. Государственная власть как особая разновидность социальной власти. Легитимность и легальность государственной власти. Понятие и признаки государства. Сущность государства. Функции государства. Формы осуществления государственной власти.	2	ОК 06, 09, ПК 1.1, 1.2, 1.3
Тема 4. Типы и формы государства.	Самостоятельная работа обучающихся Типология государства. Форма государства. Форма государственного правления. Форма государственно-территориального устройства. Форма государственно политического режима. Соотношение типа и формы государства.	6	ОК 06, 09, ПК 1.1, 1.2, 1.3
Тема 5. Механизм государства.	Самостоятельная работа обучающихся Понятия и основные свойства механизма государства. Государственный орган. Принципы организации и функционирования механизма государства. Органы государства. Органы местного самоуправления.	4	ОК 06, 09, ПК 1.1, 1.2, 1.3
	В том числе практических занятий Практическое занятие №2 Механизм государства. Работа с научным текстом.	4	
Тема 6. Государство и право в политической системе общества.	Самостоятельная работа обучающихся Государство и общество. Политическая система общества. Функции политической системы общества. Место и роль государства и права в политической системе общества. Политические партии. Общественно политические движения и государство. Политический плюрализм, понятие и	6	ОК 06, 09, ПК 1.1, 1.2, 1.3

	основные черты.		
Тема 7.Сущность и типы права.	Самостоятельная работа обучающихся Основные направления учения в праве. Понятия и признаки права. Сущность и социальная ценность права. Право- государственный регулятор общественных отношений. Право в объективном и субъективном смысле. Соотношение экономики, политики и права. Принципы права. Функции права. Типы права.	6	ОК 06, 09, ПК 1.1, 1.2, 1.3
Тема 8.Личность , право, государство.	Самостоятельная работа обучающихся Правовой статус личности. Понятие прав человека и гражданина. Классификация основных прав и свобод личности.Общая характеристика прав и свобод. Общая характеристика основных политических прав и свобод. Общая характеристика экономических социальных прав и свобод. Правовое государство. Разделение властей как принцип государства и права. Государство и личность. Гражданское общество.	6	ОК 06, 09, ПК 1.1, 1.2, 1.3
Тема 9. Нормы права.	Самостоятельная работа обучающихся Социальные и технические нормы. Соотношение права и морали . Понятия и признаки нормы права. Представительно –обязывающий характер правовых норм. Структура нормы права. Соотношение нормы права и статьи нормативно правового акта. Классификация норм права.	6	ОК 06, 09, ПК 1.1, 1.2, 1.3
	<u>Нормы права.</u>	2	
Тема 10.Формы права.	Самостоятельная работа обучающихся Понятия и признаки формы права. Правовой обычай. Правовой прецедент .Правовая доктрина. Нормативный договор. Понятие и признаки нормативно- правовых актов. Классификация нормативно- правовых актов. Виды законов. Действие нормативно правовых актов во времени, в пространстве, по кругу лиц.	3	ОК 06, 09, ПК 1.1, 1.2, 1.3
Тема.11.Правотворчество.	Самостоятельная работа обучающихся .Понятие и принципы правотворчества. Виды правотворчества. Понятие и стадии правотворчества в РФ. Систематизация нормативно правовых актов. Юридическая техника.	3	ОК 06, 09, ПК 1.1, 1.2, 1.3
	<u>Правотворчество. Суть, стадии и особенности.</u>	15	
Тема 12. Система права.	Самостоятельная работа обучающихся Понятие системы права, ее элементы. Отрасль и правовой институт. Классификация отраслей права. Краткая характеристика современных отраслей российского права.	3	ОК 06, 09, ПК 1.1, 1.2, 1.3
	<u>Анализ источников теории государства и права.</u>	2	
Тема 13. Правовые отношения.	Самостоятельная работа обучающихся Понятие и признаки правоотношения. Структура правоотношения. Субъекты правоотношений: физические и юридические лица. Государство как субъект права. Правосубъектность, правоспособность и дееспособность субъектов права. Субъективное право и юридическая обязанность. Объекты	4	ОК 06, 09, ПК 1.1, 1.2, 1.3

	правоотношений. Содержание правоотношений.		
	Правовые отношения. Основные аспекты правовых отношений	16	
Тема14. Применение права.	Самостоятельная работа обучающихся Реализация права: понятие и формы. Применение как особая форма реализации права. Стадии процесса применения норм права. Акты применения правовых норм. Пробелы в праве. Юридическая коллизия.	4	ОК 06, 09, ПК 1.1, 1.2, 1.3
Тема15. Толкование права.	Самостоятельная работа обучающихся Понятие толкования права. Этапы и способы толкования норм права. Виды толкования норм права. Официальное и неофициальное толкование. Нормативное и казуальное толкование. Аутентичное и легальное толкование. Профессиональное, доктринальное и обыденное толкование правовых норм.	4	ОК 06, 09, ПК 1.1, 1.2, 1.3
Тема 16. Юридическая практика.	Самостоятельная работа обучающихся Понятие и признаки юридической практики. Структура. Правоположения. Виды юридической практики. Функции. Систематизация.	4	ОК 06, 09, ПК 1.1, 1.2, 1.3
	Анализ источников теории государства и права.	4	
Тема 17.Правомерное поведение и право нарушение.	Самостоятельная работа обучающихся Право и поведение личности. Правомерное поведение, его виды. Понятие и основные признаки правонарушения. Состав правонарушения. Виды правонарушений: преступления и проступки.	4	ОК 06, 09, ПК 1.1, 1.2, 1.3
Тема 18. Юридическая ответственность.	Самостоятельная работа обучающихся Юридическая ответственность: понятия, признаки и виды. Цели, функции и принципы юридической ответственности. Обстоятельства, исключающие юридическую ответственность.	4	ОК 06, 09, ПК 1.1, 1.2, 1.3
Тема 19.Правовое регулирование.	Самостоятельная работа обучающихся Правовое регулирование и правовое воздействие. Цели правового регулирования. Средства правового регулирования. Стадии и механизм правового регулирования. Результаты и эффективность правового регулирования.	4	ОК 06, 09, ПК 1.1, 1.2, 1.3
Тема 20.Ограничения и стимулы поощрения и льготы в праве.	Самостоятельная работа обучающихся Правовые ограничения. Правовые стимулы. Правовые поощрения. Соотношения поощрения и наказания в праве. Функции правовых поощрений. Виды правовых поощрений. Правовые льготы.	4	ОК 06, 09, ПК 1.1, 1.2, 1.3
Тема 21.Законность. Правопорядок. Дисциплина.	Самостоятельная работа обучающихся Понятие законности, ее принципы. Законность и целесообразность. Понятие правопорядка. Содержание правопорядка. Правопорядок и общественный порядок. Соотношение законности и правопорядка. Гарантии и методы обеспечения законности и правопорядка. Понятие дисциплины, ее виды.	4	ОК 06, 09, ПК 1.1, 1.2, 1.3
Тема 22. Правовая система общества.	Самостоятельная работа обучающихся Понятие и структура правовой системы общества. Правовое сознание, его структура и виды. Правовая идеология и правовая психология. Правовой	4	ОК 06, 09, ПК 1.1, 1.2, 1.3

	нигилизм. Правовое воспитание. Правовая культура, ее элементы. Значение и роль правовой культуры в формировании правового государства		
Тема.23. Правовые семьи современного мира.	Самостоятельная работа обучающихся Понятия и правовые свойства правовой семьи. Романо-германская правовая семья. Англосаксонская правовая семья. Семья мусульманского права. Семья индусского права. Семья африканского традиционного права. Дифференцированный зачет	4	ОК 06, 09, ПК 1.1, 1.2, 1.3
Всего (в т.ч. самостоятельная работа)		142(126)	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ 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:

Столы ученические, стулья ученические, стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, экран переносной, мультимедийный проектор переносной, компьютер с программным обеспечением «КонсультантПлюс», ноутбуки переносные с программным обеспечением «КонсультантПлюс»

-Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе

3.2.1 Печатные издания

1. Гриценко, А.Г. Теория государства и права: учебник. – М.: Академия, 2020. – 256с.
2. Шкатулла, В.И. Основы права: учебное пособие. – М.: Академия, 2022. – 288с.

3.2.2 Электронные издания

1. Осипов, М. Ю. Теория государства и права: учебник для СПО. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 318с.

<https://profspo.ru/books/105666>

2. Низиньковская, В. В. Теория государства и права: практикум. — Таганрог: Таганрогский институт управления и экономики, 2021. — 64с.

<https://profspo.ru/books/130727>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знать: понятие, типы и формы государства и права; роль государства в политической системе общества; систему права Российской Федерации и ее элементы; формы реализации права; понятие и виды правоотношений; виды правонарушений и юридической ответственности; основы правового государства и гражданского общества; основные типы современных правовых систем; классификация социальных норм современного общества; структуру и классификацию норм права.</p>	<p>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; эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой документации, в том числе на иностранном языке.</p>	<p>Оценка по итогам устного опроса студентов, Оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий, Наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, практических заданий.</p>
<p>Уметь: применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин; оперировать юридическими понятиями и категориями; применять на практике нормы различных отраслей права; работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой на государственном и иностранном языках; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по правовым отношениям</p>	<p>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,</p>	<p>Оценка по итогам устного опроса студентов, Оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий, Наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, практических заданий.</p>

	медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач.	
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета		

Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3.8.

Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Перевозский строительный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**учебной дисциплины ОП.02 Конституционное право России
для специальности 40.02.04 Юриспруденция**

форма обучения - заочная

Перевоз
2024г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798, зарегистрированного 01 декабря 2023 года, регистрационный № 76207, входящего в укрупнённую группу 40.00.00 Юриспруденция.

Организация-разработчик: ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»

Разработчик: Зайцева С.С.- преподаватель ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»;

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

5. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.02 Конституционное право России является обязательной частью общепрофессионального цикла в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	22
<i>Самостоятельная работа</i>	98
Объем образовательной программы учебной дисциплины	120
в т.ч. в форме практической подготовки	-
в том числе:	
теоретическое обучение	8
практические занятия	8
Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Общая характеристика Конституционного права		4	
Тема 1.1. Конституционное право как отрасль права	Понятие, особенности конституционного права, его место в системе права, нормы и институты конституционного права	2	ПК 1.1, 1.2 ОК 05, 06
Тема 1.2. Система и источники конституционного права России	Основные источники конституционного права России, отличие от видов источников в других странах	2	
Раздел 2. Конституция – Основной закон РФ		16	
Тема 2.1. Понятие, виды и сущность конституций	Виды конституций в России и в других странах, названия конституций, форма конституций	2	ПК 1.1, 1.2 ОК 05, 06
Тема 2.2. Конституционное развитие России	Исторические этапы развития конституционализма в России. Конституции 1918, 1925, 1937, 1978, 1993 годов	2	
Тема 2.3. Юридические свойства и структура Конституции России	Самостоятельная работа обучающихся: Юридические свойства Конституции, характеризующие её как Основной закон государства. Структура Конституции РФ 1993 года: преамбула, основной текст, заключительные и переходные положения, разделы, главы, статьи, части, пункты.	2	
Тема 2.4. Конституционные поправки, пересмотр, толкование Конституции РФ	Самостоятельная работа обучающихся: Понятие изменения, пересмотра, поправок Конституции. Процедуры изменений	2	
	Практическое занятие № 1. Решение практических задач по разделу 2	6	
	Самостоятельная работа обучающихся: Проведение письменного анализа по теме: «Развитие науки конституционного права России на современном этапе».	2	
Раздел 3. Основы конституционного строя России		14	
Тема 3.1. Конституционное	Самостоятельная работа обучающихся: Характеристики России как демократического, федеративного, правового, социального, светского государства с	4	

закрепление сущности Российского государства	республиканской формой правления		
Тема 3.2. Конституционные основы духовной жизни общества	Самостоятельная работа обучающихся: Закрепление в Конституции идеологического многообразия, плюрализма, свободы творчества	2	ПК 1.1, 1.2 ОК 05, 06
Тема 3.3. Экономические и социальные основы конституционного строя	Самостоятельная работа обучающихся: Закрепление форм собственности, свободы экономической деятельности. Сущность России как социального государства	2	
	Практическое занятие №2. Семинар по разделу 3	6	
Раздел 4. Права и свободы человека и гражданина		16	
Тема 4.1. Конституционно-правовой статус личности. Гражданство	Самостоятельная работа обучающихся: Принципы правового статуса личности в России. Гражданство России, способы приобретения и прекращения гражданства	6	ПК 1.1, 1.2 ОК 05, 06
	Решение ситуативных задач по теме 4.1.	4	
Тема 4.2. Конституционные права и свободы, обязанности граждан	Самостоятельная работа обучающихся: Закрепление конституционных прав и свобод, Классификация прав и свобод человека и гражданина. Обязанности гражданина	4	
Тема 4.3. Гарантии и способы обеспечения и защиты прав и свобод человека и гражданина	Самостоятельная работа обучающихся: Понятие гарантий прав и свобод человека в РФ. Конституционные гарантии прав и свобод человека в РФ. Механизм правовой защиты прав и свобод. Уполномоченный по правам человека в РФ - назначение на должность, компетенция. Возможные ограничения прав и свобод человека на основании федеральных и федерально-конституционных законов.	2	
Раздел 5. Федеративное устройство		16	
Тема 5.1. Конституционно-правовой статус Российской Федерации	Самостоятельная работа обучающихся: Закрепление России как Федеративного государства. Состав Российской Федерации. Разграничение полномочий России и субъектов	4	ПК 1.1, 1.2 ОК 05, 06
Тема 5.2. Органы власти РФ	Самостоятельная работа обучающихся: Понятие государственного органа. Основные черты государственных органов. Единство системы государственных органов.	4	
Тема 5.3. Конституционно-правовой статус субъектов Российской Федерации	Самостоятельная работа обучающихся: Виды и особенности правового статуса субъектов Российской Федерации. Их полномочия. Предметы совместного ведения РФ и ее субъектов. Вопросы исключительного ведения субъектов РФ.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: анализ нормативных актов своего субъекта РФ. Построение законодательных и исполнительных органов власти своего субъекта РФ.	4	
Раздел 6. Избирательная система России.		10	
Тема 6.1. Понятие и принципы избирательного права	Самостоятельная работа обучающихся: Принципы и правовые основы избирательного права. Виды избирательных систем, применяемых в России. Референдум как форма волеизъявления народа.	2	

Тема 6.2.Избирательный процесс в Российской Федерации	Самостоятельная работа обучающихся: Стадии избирательного процесса в Российской Федерации. Организационные основы подготовки, проведения выборов, определения их результатов	2	ПК 1.1, 1.2 ОК 05, 06
	Изучение порядка выборов депутатов Законодательного Собрания в своем регионе.	6	
Раздел 7. Президент РФ		4	
Тема 7.1. Порядок выборов Президента РФ	Самостоятельная работа обучающихся: Требования к личности Президента России, порядок выборов Президента, срок его полномочий. Ответственность Президента. Акты Президента РФ	2	ПК 1.1, 1.2 ОК 05, 06
Тема 7.2. Конституционные полномочия Президента РФ	Полномочия Президента России в сферах законодательной, исполнительной власти, в организации осуществления правосудия	2	
Раздел 8. Федеральное Собрание РФ		12	
Тема 8.1.Структура Федерального Собрания РФ. Совет Федерации	Самостоятельная работа обучающихся: Место и полномочия Федерального Собрания России в системе разделения властей. Полномочия, порядок формирования Совета Федерации, статус члена Совета Федерации	2	ПК 1.1, 1.2 ОК 05, 06
Тема 8.2.Государственная Дума	Самостоятельная работа обучающихся: Формирование Государственной Думы. Полномочия Государственной Думы. Правовая основа деятельности депутатов.	2	
Тема 8.3. Законодательный процесс	Самостоятельная работа обучающихся: Понятие, стадии, процедуры законодательного процесса. Порядок опубликования и вступления законов России. Виды законов	2	
	Решение задач по разделу 7,8	4	
Раздел 9. Правительство РФ		4	
Тема 9.1. Состав, порядок формирования, полномочия Правительства РФ	Самостоятельная работа обучающихся: Порядок формирования, состав Правительства РФ, его место в системе органов власти, порядок рассмотрения и принятия решений. Порядок назначения и отстранения от должности главы Правительства	1	ПК 1.1, 1.2 ОК 05, 06
Тема 9.2. Структура Федеральных органов исполнительной власти	Самостоятельная работа обучающихся: Система и структура федеральных органов исполнительной власти. Виды федеральных органов исполнительной власти, их иерархия	1	
	Формирование Государственной Думы. Сравнение думы с 1 по 6 созыв в РФ.	2	
Раздел 10. Конституционные основы правосудия		12	
Тема 10.1. Судебная система и прокуратура в России	Самостоятельная работа обучающихся: Система, виды, полномочия судов в Российской Федерации. Порядок формирования судейского корпуса. Принципы правосудия в России	2	ПК 1.1, 1.2 ОК 05, 06

Тема 10.2.Конституционный суд РФ	Самостоятельная работа обучающихся: Место, полномочия, состав, порядок формирования Конституционного суда РФ. Процедуры рассмотрения вопросов в Конституционном суде.	2	
	Решение задач по главам 8,9,10	8	
Раздел 11. Конституционные основы местного самоуправления		12	
Раздел 11.1. Понятие и сущность местного самоуправления	Самостоятельная работа обучающихся: Конституционное закрепление местного самоуправления в России. Полномочия местного самоуправления. Органы местного самоуправления, их компетенция	2	ПК 1.1, 1.2 ОК 05, 06
	Самостоятельная работа обучающихся: анализ устава своего муниципального образования	2	
Раздел 11.2. Финансово-экономическая основа и гарантии деятельности местного самоуправления.	Самостоятельная работа обучающихся: Финансовая основа местного самоуправления; местный бюджет, местные налоги и сборы, отчисления от федеральных налогов и другие средства, образующиеся в результате деятельности органов местного самоуправления. Экономическая основа местного самоуправления: муниципальная собственность, местные финансы и иная собственность. Конституционные гарантии местного самоуправления: запрет на ограничение прав местного самоуправления; право на судебную защиту, право на компенсации, дополнительных расходов.	2	
	Решение задач	6	
Всего (в т.ч. самостоятельная работа)		120(98)	
Промежуточная аттестация		6	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализация программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения

Кабинет Конституционного и административного права

Оборудование учебного кабинета:

Столы ученические, стулья ученические, стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, экран переносной, мультимедийный проектор переносной, компьютер с программным обеспечением «КонсультантПлюс», ноутбуки переносные с программным обеспечением «КонсультантПлюс».

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе

3.2.1 Печатные издания

1. Певцова, Е.А. Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля: учебник. – М.: Академия, 2021. – 480с.

2. Шкатулла, В.И. Основы права: учебное пособие. – М.: Академия, 2022. – 288с.

3.2.2 Электронные издания

1. Братановский, С. Н. Конституционное право: учебник для СПО. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 388с.

<https://profspo.ru/books/129188>

2. Грудинин, Н. С. Конституционное право России: защита прав человека: учебное пособие для СПО. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 164с.

<https://profspo.ru/books/128357>

3. Савощикова, Е. В. Конституционное право: учебное пособие для СПО. — Саратов: Профобразование, 2020. — 213с.

<https://profspo.ru/books/91879>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные теоретические понятия и положения конституционного права; - содержание Конституции Российской Федерации; - особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации; - основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; - избирательную систему Российской Федерации; - систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации. 	<ul style="list-style-type: none"> - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа. - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий. - знание учебного материала; - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа. осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий. решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка по итогам устного опроса, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения практических заданий; - контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме)
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - анализировать решения Конституционного Суда Российской Федерации. 	<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; - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа. - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - наличие аналитического мышления; 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка по итогам устного опроса, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения практических заданий; - контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме)

	<ul style="list-style-type: none">- владение категориальным аппаратом;- умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов;- общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.	
Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена		

Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3.9.

Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Перевозский строительный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины ОП.03 Административное право
для специальности 40.02.04 Юриспруденция

форма обучения - заочная

г. Перевоз
2024 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798, зарегистрированного 01 декабря 2023 года, регистрационный № 76207, входящего в укрупнённую группу 40.00.00 Юриспруденция.

Организация-разработчик: ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»

Разработчик: Зайцева С.С. - преподаватель ГАПОУ «Перевозский строительный колледж».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.03 Административное право является обязательной частью общепрофессионального цикла в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ОК 01	ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности	понятия государственного управления и государственной службы;
ОК 02 ОК 05 ОК 09	составлять различные административно-правовые документы	законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях
	выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных	состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний
	выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений	понятие и виды субъектов административного права
	анализировать и применять на практике нормы административного законодательства	административно-правовой статус субъектов административного права
	оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений	административный процесс
	логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике	
	решать сложные практические ситуации с целью применения административных наказаний	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	16
<i>Самостоятельная работа</i>	91
Объем образовательной программы	107
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в том числе:	
теоретическое обучение	8
практические занятия	2
Промежуточная аттестация проводится в форме комплексного экзамена с дисциплиной ОП.04 Гражданское право	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Введение. Управление, государственное управление, исполнительная власть	Содержание учебного материала: Понятие управления, государственного управления. Соотношение понятий «государственное управление» и «исполнительная власть», «управление» и «регулирование».	2	ПК 1.1, 1.2, 1.3 ОК 01,02,05,09
Раздел 1. Общие вопросы административного права		11	
Тема 1.1. Предмет, метод, система административного права	Содержание учебного материала: Общественные отношения, регулируемые административным правом. Метод административного права. Метод административного права в правовой системе РФ. Понятие и система субъектов административного права.	6	ПК 1.1, 1.2, 1.3 ОК 01,02,05,09
	Практическое занятие № 1. На конкретных примерах назвать отрасли права, которыми регулируются данные отношения и обосновать свои доводы	2	
Тема 1.2. Административно-правовые нормы и отношения	Самостоятельная работа обучающихся: Понятие и способы административно – правовых норм. Виды и реализация административно – правовых норм. Источники административного права. Основные черты административно – правовых отношений. Юридические факты в административном праве. Виды административно – правовых отношений.	3	
Раздел 2. Субъекты административного права		20	
Тема 2.1 Физические лица	Самостоятельная работа обучающихся: Понятие административной правоспособности и дееспособности. Права и свободы граждан по административному праву, их гарантии. Обязанности граждан во взаимоотношениях с исполнительной властью. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.	2	ПК 1.1, 1.2, 1.3 ОК 01,02,05,09
Тема 2.2. Органы исполнительной власти государства	Самостоятельная работа обучающихся: Понятие и правовой статус органов исполнительной власти. Виды органов исполнительной власти. Принципы построения системы органов исполнительной власти. Административно правовой статус Президента РФ. Административно правовой статус Правительства РФ. Федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов РФ.	4	ПК 1.1, 1.2, 1.3 ОК 01,02,05,09

Тема 2.3 Государственные служащие	Самостоятельная работа обучающихся: Понятие и виды государственной службы. Принципы государственной службы. Понятие и виды государственных служащих. Основы административно – правового статуса служащих органов государственного управления. Административно – правовое регулирование прохождения государственной службы.	2	
Тема 2.4. Государственные и негосударственные организации	Самостоятельная работа обучающихся: Понятие и виды предприятий, учреждений. Основы административно – правового положения предприятий и учреждений. Фонды. Понятие и виды общественных объединений. Основы административно – правового статуса общественных объединений.	4	
	Субъекты административного права (семинар)	8	
Раздел 3. Административно-правовые формы и методы		30	
Тема 3.1. Административно-правовые методы управления	Самостоятельная работа обучающихся: Виды административно-правовых форм управления. Понятие и сущность убеждения в государственном управлении. Сущность и виды поощрения. Административное принуждение: сущность, виды. Основания его применения. Органы, применяющие административное принуждение.	4	ПК 1.1, 1.2, 1.3 ОК 01,02,05,09
	Решение проблемных ситуаций с применением мер административного принуждения	8	
Тема 3.2. Административно-правовые формы управления	Самостоятельная работа обучающихся: понятие и виды административно – правовых форм. Правовые акты управления: понятие, юридическое знание. Виды и действия правовых актов управления. Административно – правовой договор.	4	
Тема 3.2. Контроль и надзор как способы осуществления исполнительной власти	Самостоятельная работа обучающихся: Понятие контроля и надзора. Система органов по осуществлению надзора. Административный и прокурорский надзор, их соотношение.	4	
	Составление заявления в суд по обжалованию решения органа исполнительной власти, ущемляющего права граждан	8	
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление таблицы «Сходство и отличия, необходимость и действенность административного и прокурорского надзора»	2	
Раздел 4. Ответственность в административном праве.		26	
Тема 4.1. Административное правонарушение	Самостоятельная работа обучающихся: Административное правонарушение: признаки, понятие, состав	2	ПК 1.1, 1.2, 1.3 ОК 01,02,05,09

Тема 4.2.Административная ответственность	Самостоятельная работа обучающихся: Понятие и основные черты административной ответственности. Освобождение от административной ответственности. Ограничение административной ответственности. Понятие и виды административных взысканий. Наложение административного взыскания	2	
	Решение ситуативных задач по теме 4.2.	8	
Тема 4.2 Сущность и виды административного процесса. Административная юрисдикция	Самостоятельная работа обучающихся: Сущность и виды административного процесса. Понятие, основные черты, принципы и структура административной юрисдикции.	2	
	Составление протоколов об административных нарушениях. Разбор типичных ошибок оформления материалов о нарушениях	8	
Тема 4.3. Юрисдикционное производство.	Самостоятельная работа обучающихся: Понятие производства по делам об административных правонарушениях. Задачи производства по делам об административных правонарушениях. Подведомственность дел об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.	2	
Тема 4.4.Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях	Самостоятельная работа обучающихся: Доставка. Административное задержание. Личный досмотр вещей. Изъятие вещи и документов. Задержание транспортного средства. Арест товаров. Временный запрет деятельности.	2	
Раздел 5. Административно-правовое регулирование в экономической, социально-культурной и административно-политической сферах		18	
Тема 5.1.Организация управление в экономической сфере: управление промышленностью и сельским хозяйством	Самостоятельная работа обучающихся: Органы государственного управления промышленностью и с\х. Государственный контроль в управлении промышленностью и с\х. Взаимодействие между органами местного самоуправления промышленностью и с\х	2	ПК 1.1, 1.2, 1.3 ОК 01,02,05,09
Тема 5.2. Организация управления в социально-культурной сфере	Самостоятельная работа обучающихся: Государственное регулирование в сфере образования, науки, культуры, сфере социальной защиты населения	2	
Тема 5.3. Организация управления в административно-политической сфере: управление обороной и	Самостоятельная работа обучающихся: Органы управления в сфере обороны, безопасности, иностранных дел. Понятие безопасности. Органы управления в области государственной безопасности	2	

безопасностью			
Тема 5.4. Организация управления в особых условиях	Самостоятельная работа обучающихся: Виды особых условий, влекущих изменения в организации управления. Понятие чрезвычайной ситуации и система управления при этом режиме. Понятие чрезвычайного положения, особые формы управления при этом режиме. Специфика военного положения и правовые основы его введения.	2	ПК 1.1, 1.2, 1.3 ОК 01,02,05,09
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с КоАП РФ (постатейно)	2	
Тема 5.5. Организация управления в административно-политической сфере: управление внутренними делами	Самостоятельная работа обучающихся: Правовые основы государственного управления в области внутренних дел и юстиции. Полномочия сотрудников органов внутренних дел по осуществлению административного надзора и надзора за обеспечением общественного порядка	2	
	Решение ситуативных задач по теме	6	
Всего (в т.ч. самостоятельная работа)		107(91)	
Промежуточная аттестация		6	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения

Кабинет Конституционного и административного права

-Оборудование учебного кабинета:

Столы ученические, стулья ученические, стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, экран переносной, мультимедийный проектор переносной, компьютер с программным обеспечением «КонсультантПлюс», ноутбуки переносные с программным обеспечением «КонсультантПлюс».

-Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе

3.2.1 Печатные издания

1.Шкатулла, В.И. Основы права: учебное пособие. – М.: Академия, 2022. – 288с..

3.2.2 Электронные издания

1. Давыдова, Н. Ю. Административное право: учебное пособие для СПО. — Саратов: Профобразование, 2020. — 223с.

<https://profspo.ru/books/91846>

2.Стахов А.И., Административное право: учебное пособие для СПО. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2019. — 136с.

<https://profspo.ru/books/94175>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания:</p> <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 	<ul style="list-style-type: none"> - знание учебного материала; - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа. - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий. - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - знание учебного материала; - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа. - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена
<p>Умения:</p> <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 	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий. - определение пакета документов, необходимых для оказания правовой помощи в конкретной ситуации - определение недостающих документов и сроков их предоставления - правильность оформления документов - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа. - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа. - демонстрация навыков работы с 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена

<p>административно-правовой проблематике; - решать сложные практические ситуации с целью применения административных наказаний.</p>	<p>нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения. - 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. - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</p>	
<p>Промежуточная аттестация проводится в форме комплексного экзамена с дисциплиной ОП.04 Гражданское право</p>		

Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3.10.

Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Перевозский строительный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**учебной дисциплины ОП.04 Гражданское право
для специальности 40.02.04 Юриспруденция**

форма обучения - заочная

г. Перевоз
2024 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798, зарегистрированного 01 декабря 2023 года, регистрационный № 76207, входящего в укрупнённую группу 40.00.00 Юриспруденция.

Организация-разработчик: ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»

Разработчик: Зайцева С.С. - преподаватель ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

5.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 5
6.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
7.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
8.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.04 Гражданское право является обязательной частью общепрофессионального цикла в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	16
<i>Самостоятельная работа</i>	89
Объем образовательной программы учебной дисциплины	105
в т.ч. в форме практической подготовки	10
в том числе:	
теоретическое обучение	6
практические занятия	4
Промежуточная аттестация проводится в форме комплексного экзамена с дисциплиной ОП.03 Административное право	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Общие положения гражданского права		32	
Тема 1.1 Понятие, предмет, методы, источники, система гражданского права	Предмет гражданского права, методы гражданского права, место гражданского права в системе права, принципы гражданского права, источники гражданского права, действие гражданского права в пространстве, во времени, применение норм гражданского права по аналогии	2	ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, 1.2, 1.3
Тема 1.2. Гражданское правоотношение	Понятие, содержание, элементы, виды, основания гражданских правоотношений Практическое занятие № 1. Решение практических ситуаций	2 2	
Тема 1.3. Граждане как субъекты гражданского права	Правоспособность, дееспособность граждан, имя, место жительства, признание гражданина умершим и безвестно отсутствующим, особенности статуса граждан -индивидуальных предпринимателей Практическое занятие № 2. Решение практических ситуаций Правила определения гражданской правоспособности, признания гражданина недееспособным, ограничение дееспособности. Признание гражданина умершим и безвестно отсутствующим	2 2	
Тема 1.4. Юридические лица как субъекты гражданского права	Самостоятельная работа обучающихся: Понятие, признаки, виды юридических лиц. Процедуры образования, прекращения. Организационно-правовые формы коммерческих и некоммерческих юридических лиц. Наименование и другие индивидуализирующие признаки юридических лиц	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: -подготовка таблицы видов юридических лиц с их основными признаками, особенностями; - оформление учредительных документов ООО	2	
Тема 1.5. Участие публично-правовых образований в гражданских правоотношениях	Самостоятельная работа обучающихся: Участие государства, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований в гражданских правоотношениях. Особенности ответственности их по гражданско-правовым обязательствам	2	

Тема 1.6. Объекты гражданских правоотношений	Самостоятельная работа обучающихся: Понятие объекта, виды и классификация объектов. Особенности имущества, информации, нематериальных благ как объектов гражданского права	2	
Тема 1.7. Осуществление и защита гражданских прав. Представительство и доверенность	Самостоятельная работа обучающихся: Понятие и пределы осуществления гражданских прав. Способы защиты гражданских прав. Осуществление гражданских прав своими действиями и через представителя	2	ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, 1.2, 1.3
Тема 1.8. Сделки	Самостоятельная работа обучающихся: Понятие, сущность, виды сделок. Условия действительности сделок. Виды недействительных сделок и их последствия	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: составление логической схемы классификации сделок, их особенностей, схемы отличий ничтожных от оспоримых сделок и последствий недействительности сделки.	2	
Тема 1.9. Сроки в гражданском праве. Исковая давность	Самостоятельная работа обучающихся: Понятие сроков, виды сроков, порядок исчисления сроков. Исковая давность, ее понятие, применение, восстановление, перерыв	2	
	Решение практических ситуаций по вопросам действительности и недействительности сделок, определению сроков в гражданском праве	4	
Раздел 2. Право собственности и другие вещные права		12	
Тема 2.1. Общие положения о праве собственности. Формы и виды права собственности	Самостоятельная работа обучающихся: Понятие и содержание права собственности, правомочия собственника. Формы и виды собственности в РФ, общая собственность	2	ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, 1.2, 1.3
Тема 2.2. Приобретение и прекращение права собственности	Самостоятельная работа обучающихся: Основания приобретения права собственности: первоначальные и производные. Их виды. Прекращение права собственности. Приватизация, конфискация, реквизиция, национализация.	2	
Тема 2.3. Ограниченные вещные права, их система	Самостоятельная работа обучающихся: Права лиц, не являющихся собственниками: право хозяйственного ведения, право оперативного управления, сервитут, право пожизненного наследуемого владения, право постоянного бессрочного пользования	2	
	Решение практических ситуаций по защите прав собственности и других вещных прав. Формы и способы защиты права собственности и иных вещных прав. Виндикационный и негаторный иски. Иск о признании права собственности	4	

	Решение ситуаций по вопросам возникновения права собственности, его защиты	2	
Раздел 3. Общая часть обязательственного права		18	
Тема 3.1. Общие положения об обязательствах	Самостоятельная работа обучающихся: Понятие, стороны обязательства, содержание обязательства, виды обязательств, основания возникновения обязательств, обязательства со множественностью лиц. Прекращение обязательств	4	ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, 1.2, 1.3
Тема 3.2. Исполнение обязательств и способы его обеспечения	Самостоятельная работа обучающихся: Принципы исполнения обязательств. Понятие и система способов обеспечения исполнения обязательств	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Возникновение, исполнение обязательств. Обеспечение исполнения обязательств	4	ОК 02, ОК 05, ОК 09
Тема 3.3. Гражданско-правовой договор	Понятие, содержание гражданско-правового договора, свобода договора, толкование договора, классификация договоров, процедуры заключения, изменения, расторжения	2	ПК 1.1, 1.2, 1.3
	Самостоятельная работа обучающихся: Решение ситуативных задач по теме Гражданско-правовой договор. Понятие ответственности в гражданском праве, ее основания, виды.	4	
Раздел 4. Отдельные виды договоров и обязательств		29	
Тема 4.1. Договоры по передаче имущества в собственность	Самостоятельная работа обучающихся: Договоры купли-продажи, их разновидность. Договоры дарения, ренты и пожизненного содержания с иждивением	2	ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, 1.2, 1.3
	Составление договоров купли-продажи	6	
Тема 4.2. Договоры по передаче имущества во временное владение и пользование	Самостоятельная работа обучающихся: Договор аренды, его разновидности. Договоры ссуды, найма жилого помещения.	1	
	Составление договоров аренды	4	
	Решение ситуаций по договорам купли-продажи, аренды, ренты, найма жилого помещения	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление схемы: Договоры по передаче имущества во временное владение и пользование	2	
Тема 4.3. Договоры по выполнению работ	Самостоятельная работа обучающихся: Договор подряда, его виды: бытовой подряд, строительный подряд, подрядные работы для государственных и муниципальных нужд	1	

	Составление договоров подряда	4	
Тема 4.4. Договоры по оказанию услуг и другие договоры	Самостоятельная работа обучающихся: Договор возмездного оказания услуг. Договоры хранения, страхования, займа, транспортные договоры, финансовые договоры. Договоры поручения, комиссии, агентирования. Договор простого товарищества	1	
	Решение ситуаций по договорам возмездного оказания услуг, хранения, страхования, займа,	2	
Тема 4.5. Внедоговорные обязательства	Самостоятельная работа обучающихся: Обязательства из причинения вреда, их разновидности. Обязательства из неосновательного обогащения. Обязательства из односторонних действий Отдельные виды договоров и внедоговорные обязательства	2	
Раздел 5. Наследственное право		14	
Тема 5.1. Понятие, общие положения наследственного права	Самостоятельная работа обучающихся: Понятие наследования, его принципы, основания, участники наследственных отношений	2	ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, 1.2, 1.3
Тема 5.2. Наследование по завещанию	Самостоятельная работа обучающихся: Понятие наследования по завещанию, требования к форме и содержанию завещания, виды завещаний, понятие обязательной доли, сроки в наследовании по завещанию	2	
	Решение правовых ситуаций по теме 5.2. Оформление наследование по завещанию	2	
Тема 5.3. Наследование по закону	Самостоятельная работа обучающихся: Понятие наследования по закону, очереди наследников	2	
	Решение правовых ситуаций по теме	2	
Тема 5.4 Право на объекты интеллектуальной деятельности	Самостоятельная работа обучающихся: Патентное право, авторское право	2	ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, 1.2, 1.3
	Решение правовых ситуаций по теме	2	
Всего (в т.ч. самостоятельная работа)		105(16)	
Промежуточная аттестация		6	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения

Кабинет Гражданского права

-Оборудование учебного кабинета:

Стол учительский, стулья учительские, стол преподавателя, стул преподавателя, доска учительская, экран переносной, мультимедийный проектор переносной, компьютер с программным обеспечением «КонсультантПлюс», ноутбуки переносные с программным обеспечением «КонсультантПлюс».

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

1. Гомола, А.И. Гражданское право: учебник. – М.: Академия, 2020. – 448с.
2. Певцова, Е.А. Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля: учебник. – М.: Академия, 2021. – 480с.
3. Шкатулла, В.И. Основы права: учебное пособие. – М.: Академия, 2022. – 288с.

3.2.2. Электронные издания

1. Бондаренко, Н. Л. Гражданское право. Общая часть. — Минск: Тетралит, 2022. — 160с. <https://profspo.ru/books/131479>
2. Бондаренко, Н. Л. Гражданское право. Особенная часть: — Минск: Тетралит, 2023. — 160с. <https://profspo.ru/books/131480>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знать:</p> <p>классификация субъектов и объектов гражданского права; содержание гражданских прав, способы их осуществления и защиты;</p> <p>понятие, виды и условия действительности сделок;</p> <p>основные категории института представительства;</p> <p>понятие и правила исчисления гражданско-правовых сроков, в том числе срока исковой давности;</p> <p>понятие вещных и обязательственных прав, отличия между ними;</p> <p>юридическое понятие права собственности, основания его возникновения и прекращения; формы и виды собственности;</p> <p>понятие и виды ограниченных вещных прав;</p> <p>понятие, стороны, виды и содержание договорных и внедоговорных обязательств;</p> <p>понятие, условия и формы гражданско-правовой ответственности;</p> <p>понятие и структура гражданско-правового договора, порядок его заключения;</p> <p>основные положения наследственного права;</p> <p>основы права интеллектуальной собственности.</p>	<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. - 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. - эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой документации, в том числе на иностранном языке. 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы
<p>Уметь:</p> <p>отличать гражданское право от других отраслей по предмету и методу правового регулирования;</p> <p>применять отраслевые</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий. 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам

<p>принципы гражданского права при решении практических ситуаций;</p> <p>классифицировать источники гражданского права, определять их юридическую силу;</p> <p>толковать Гражданский кодекс РФ, нормативные акты, содержащие нормы гражданского права;</p> <p>применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;</p> <p>определять основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений;</p> <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;</p> <p>составлять проекты договоров, доверенностей, завещаний и иных документов гражданско-правового характера;</p> <p>оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;</p> <p>логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - определение пакета документов, необходимых для оказания правовой помощи в конкретной ситуации -определение недостающих документов и сроков их предоставления - правильность оформления документов 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. 	<p>тестирования и выполнения контрольной работы</p>
<p>Промежуточная аттестация проводится в форме комплексного экзамена с дисциплиной ОП.03 Административное право</p>		

Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3.11.

Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Перевозский строительный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**учебной дисциплины ОП.05 Информационные технологии в
юридической деятельности/Адаптивные информационные технологии в
юридической деятельности.**

для специальности 40.02.04 Юриспруденция

форма обучения - заочная

г. Перевоз

2024

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798, зарегистрированного 01 декабря 2023 года, регистрационный № 76207, входящего в укрупнённую группу 40.00.00 Юриспруденция.

Организация-разработчик: ГАПОУ "Перевозский строительный колледж"

Разработчик: Панькова Н.В., преподаватель ГАПОУ "Перевозский строительный колледж"

СОДЕРЖАНИЕ

9. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 5
10. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
12. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности/Адаптивные информационные технологии в юридической деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи;
- работать в локальной и глобальной компьютерных сетях;
- предотвращать в служебной деятельности ситуации, связанные с возможностями несанкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации;
- состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения;
- состав, функции и конкретные возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем.

Результаты освоения учебной дисциплины

Код	Наименование компетенции
Общие компетенции	
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
Профессиональные компетенции	
ПК 1.3	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка	78
<i>Самостоятельная работа</i>	68
Объем образовательной программы во взаимодействии с преподавателем	10
в т.ч. в форме практической подготовки	
в том числе:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	6
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в дисциплину. Основные понятия. Политика Российской Федерации в области информационных технологий.		2	
Тема 1.1. Основные понятия. Обзор Российского законодательства в сфере ИТ.	<p>Содержание</p> <p>Основные понятия: объект, предмет, методы, связь с другими юридическими дисциплинами. Значимые достижения в области ИТ-технологий в юридической деятельности. Обзор российского законодательства в сфере информационных технологий. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», законодательство РФ в сфере СМИ, информационного обеспечения деятельности органов власти, информационной безопасности.</p>	2	ОК 2, ОК 4, ПК 1.3
Раздел 2. Правовая информация и её структура. Способы обработки правовой информации.		16	
Тема 2.1. Информация. Правовая информация и ее структура. Информационные технологии в правовой системе. Информационные процессы и системы.	<p>Содержание</p> <p>Понятие информации и правовой информации. Сведения и данные, отличие от информации. Структура правовой информации: официальная правовая информация; неофициальная правовая информация и информация индивидуально-правового характера. Понятие информационных технологий. Информационные технологии (ИТ) по видам деятельности: ИТ в правотворческой деятельности, правоприменительной, правоохранительной и экспертной деятельности. Роль сети Интернет в распространении информации и информации, имеющей правовое значение. Концепция «электронного государства». Программы «Электронная Россия» и «Электронное правительство», этапы их выполнения. Электронный документооборот. Электронный документ. Электронная подпись. Отличие электронного документооборота от электронного документа и электронного обмена данными.</p>	2	ОК 2, ОК 4, ПК 1.3
	<p>Практическая работа обучающихся: Понятие информационных процессов и их виды. Роль СМИ в реализации информационных процессов. Понятие информационных систем, их классификация. Автоматизированные рабочие места (АРМ) юристов различных профилей: судьи, прокурора, следователя, адвоката, нотариуса, эксперта. Проблемы создания АРМ юриста. Справочно-правовые системы (СПС): «КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс», «Эталон», «ЮСИС». СПС «Законодательство Российской Федерации», ее отличие от других справочно-правовых систем.</p>	6	
Тема 2.2. Способы обработки правовой информации.	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>Классификация компьютеров. Оборудование компьютерной техники и периферийных устройств. Оптимальный набор периферийных устройств для АРМ юриста. Мобильные</p>	2	ОК 2, ОК 4, ПК 1.3

Способы представления результатов юридической деятельности.	устройства и их применение в юридической деятельности. Операционная среда Windows. Структура операционной системы Windows и правила работы в ней.		
	Создание и редактирование правовых документов в текстовом редакторе MS Word. Автоматизированные базы данных по правовым проблемам (MS Excel и MS Access). Создание и обработка банка данных правовой информации в зависимости от вида юридической деятельности. Пакеты прикладных программ для решения задач построения информационной и математической модели преступности. Статистический анализ правовых материалов: судебные решения, уголовные дела, акты экспертиз и т.п. Графический способ представления правовой информации.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка рефератов по темам: «Компьютерная сеть Интернет: понятие, цель и основа создания, особенности в сфере распространения информации», «Классификация компьютерной техники», «Классификация периферийных устройств». Подготовка презентации по теме: «История возникновения компьютера», «Мобильные устройства и др.) и их применение в юридической деятельности».	2	
Раздел 3. Информационные технологии по видам деятельности.		18	
Тема 3.1. Информационные технологии в правотворческой и правоприменительной деятельности.	Самостоятельная работа обучающихся: Информационные основы правотворческой и правоприменительной деятельности. Информатизация правотворчества и правоприменения. Автоматизация форм и видов систематизации законодательства. Информационные технологии в судах общей юрисдикции и участках мировых судей. Электронный документооборот в системе судов общей юрисдикции. Видеоконференцсвязь между судами общей юрисдикции различных инстанций. Мобильные средства защиты свидетеля. Информационные технологии в Арбитражных судах Российской Федерации различных инстанций. СПС «КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс».	4	ОК 2, ОК 4, ПК 1.3
	Структура и организация сайтов ФАС округов, апелляционных судов и судов первой инстанции. Электронный страж – система мониторинга (отслеживание) движение дела. Предназначение электронного стража. Электронное правосудие: предназначение, понятие, решаемые задачи, виртуальная основа. Представление цифровых доказательств. Перспективы развития (Интернет-суды и т.п.). Аудиопротоколирование и видеоконференции судебных заседаний, судебные дела на цифровых носителях. Дальнейшие перспективы внедрения ИТ-технологий в судебных органах. ИТ-технологии в судебных органах зарубежных стран.	4	
Тема 3.2. Информационные технологии в правоохранительной и экспертной деятельности.	Самостоятельная работа обучающихся:	10	
	Понятие информационных технологий следственной, оперативно-розыскной и экспертной деятельности. Федеральный банк криминальной информации. Региональные информационные центры. Автоматизированные системы обработки данных, их назначение и применение.	4	ОК 2, ОК 4, ПК 1.3

	Индивидуальные, групповые, сетевые автоматизированные рабочие места. Автоматизированные системы управления в органах правопорядка, их состав, функции, назначение. Использование автоматизированных систем управления для оперативного сбора информации, выдачи указаний, контроля, управления силами и средствами в реальном масштабе времени. Программные средства, используемые при раскрытии и расследовании преступлений.		
	Автоматизированное рабочее место эксперта. Автоматизированные информационные системы для идентификации оружия по пулям и гильзам; для анализа отпечатков пальцев, следов обуви, машинописных и рукописных текстов, взрывчатых веществ, текстильных волокон, рентгенограмм, красителей, бумаги, стекла, автоэмалей, металлов и сплавов. Автоматизированные программные комплексы для решения экспертных задач, их типы и назначение. Автоматизация физико-химических исследований, используемых в следовательской практике. Автоматизация судебно-фоноскопических экспертиз. Экспертные правовые системы, их назначение, области использования. Экспертные оболочки, их назначение. Системы поддержки принятия решений. Автоматизированные информационно-распознающие системы. Автоматизация судебно-экспертных исследований. Автоматизированные банки данных и информационно-поисковые системы по конкретным объектам экспертизы. Системы анализа изображений, фотороботы.	4	ОК 2, ОК 4, ПК 1.3
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка рефератов «Информационные технологии в правоохранительных органах», «Информационные технологии, применяемые при раскрытии преступлений». Подготовка презентации по теме: «Структура информационных технологий в правоохранительных органах».	2	
Раздел 4. Информационная безопасность.		42	
Тема 4.1. Информационная безопасность и её правовое обеспечение.	Самостоятельная работа обучающихся:		
	Понятие, методы защиты информации. Уровни защиты информации. Угрозы информационным системам и их виды. Методы защиты информации. Система защиты информации. Техническое обеспечение информационной безопасности. Информационное оружие. Компьютерные вирусы. Деблокеры. Информационные войны. Правовое обеспечение информационной безопасности. Концепция информационной безопасности Российской Федерации. Компьютерные преступления (киберпреступность). Киберпреследование. Защита информации при работе в сети Интернет. Признаки незаконного проникновения в компьютерную систему.	2	ОК 2, ОК 4, ПК 1.3
	В том числе практических занятий	4	ОК 2, ОК 4, ПК 1.3
	MS Word		
	Практическое занятие 1. «Настройка параметров для набора текста с использованием основного меню»	1	
	Практическое занятие 2. «Создание списков в документе Microsoft Word»	1	
	Практическое занятие 3. «Работа со стилями и шаблонами»	1	
	Практическое занятие 4. «Использование таблицы и газетных колонок для упорядочивания текста»	1	
Самостоятельная работа обучающихся:	36		

«Приемы работы с большими текстами. Использование фрагментов для редактирования документов»	1
«Создание и редактирование таблиц с использованием основного меню»	1
«Построение диаграмм в текстовых документах»	1
«Применение редактора формул в текстовых документах»	2
«Создание графических объектов»	2
MS Excel	
«Основы формирования табличных данных»	2
«Использование абсолютной и относительной адресации для организации экономических расчетов»	2
«Копирование данных и форматов»	1
«Графическое представление данных»	1
«Построение графика нелинейной функции по точкам»	2
«Организация работы с базой данных»	1
«Вставка графических объектов в текст и их форматирование»	1
«Обработка информации в презентационном пакете»	2
MS Access	
«Создание таблиц в базах данных Microsoft Access»	1
«Создание межтабличных связей»	1
Практическое занятие 20. «Создание форм ввода данных. Преобразование элементов управления»	1
«Создание простого запроса. Фильтрация данных»	2
«Создание отчетов. Организация итоговых расчетов»	2
«Электронная почта. Почтовая программа MS Outlook Express»	2
«Настройка браузера MS Internet Explorer»	1
«Поиск информации в глобальной сети»	1
«Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа в СПС "Консультант Плюс"»	1
«Организация полнотекстового поиска. Работа со списком в СПС "Консультант Плюс"»	1
«Работа со списком и текстом найденных документов. Справочная информация. Работа с папками в СПС "Консультант Плюс"»	1
«Работа с формами. Организация поиска по нескольким информационным базам»	1
«Поиск документов, работа со списком и текстом найденных документов в СПС "Консультант Плюс"» Дифференцированный зачет	1
Всего (в том числе самостоятельная работа)	78(68)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения

Кабинет Информационных технологий в юридической деятельности.

-Оборудование учебного кабинета:

Столы компьютерные, компьютеры с лицензионным программным обеспечением, стулья ученические, стол преподавателя, стул преподавателя, доска маркерная, экран переносной, мультимедийный проектор переносной, принтер, сетевое оборудование.

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1.Электронные издания:

1. Кулантаева, И. А. Информационные технологии в юридической деятельности: практикум для СПО. — Саратов: Профобразование, 2020. — 109с.

<https://profspo.ru/books/91872>

2. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111с.

<https://profspo.ru/books/104886>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:		Тестирование
Взаимодействовать с операционной системой персонального компьютера;	Демонстрирует умение взаимодействовать с операционной системой персонального компьютера;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практическом занятии
Пользоваться Интернетом и электронной почтой.	Демонстрирует умение пользоваться Интернетом и электронной почтой.	
Знания:		
Методики работы с графическим редактором электронно-вычислительных машин при решении профессиональных задач;	Владеет методикой работы с графическим редактором электронно-вычислительных машин при решении профессиональных задач;	
Общий состав и структуру персональных ЭВМ и вычислительных систем;	Знает общий состав и структуру персональных ЭВМ и вычислительных систем;	
Электронный документооборот и основы электронного представления информации;	Использует электронный документооборот и основы электронного представления информации;	
Основные понятия компьютерных сетей.	Владеет основными понятиями компьютерных сетей.	
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета		

Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3.12.

Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Перевозский строительный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**учебной дисциплины ОП.06 Документационное обеспечение управления
для специальности 40.02.04 Юриспруденция**

форма обучения - заочная

г. Перевоз
2024 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798, зарегистрированного 01 декабря 2023 года, регистрационный № 76207, входящего в укрупнённую группу 40.00.00 Юриспруденция.

Организация-разработчик: ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»

Разработчик: Рогожина Т.В., преподаватель ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

9. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 5
10. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
12. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.06 Документационное обеспечение управления является обязательной частью общепрофессионального цикла в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.3

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ОК 01 ОК 09	применять на практике государственные стандарты, другие нормативно-методические документы, регламентирующие организацию документационного обеспечения управления;	терминологию в области документационного обеспечения управления;
	составлять и правильно оформлять основные виды организационно-распорядительных документов;	нормативные документы, регламентирующие составление и оформление документации и порядок ее обработки;
	оформлять информационно-справочную документацию;	правила составления и оформления организационно-распорядительных документов, входящих в Унифицированную систему организационно-распорядительных документов, Унифицированную систему первичной учетной документации в части документации по учету труда;
	оформлять кадровую документацию;	порядок проведения экспертизы ценности документов и подготовки дел к архивному хранению.
	оформлять претензионно-исковую документацию.	технологии организации документооборота в организациях (учреждениях).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка	46
Самостоятельная работа	36
Объем образовательной программы учебной дисциплины во взаимодействии с преподавателем	10
в т.ч. в форме практической подготовки	
в том числе:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	6
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы документирования управленческой деятельности		5	
Тема 1.1 Введение. Документ и система документации	Содержание	5	ОК 01, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.3
	Введение. Значение и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления». Понятие терминов «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления». Унификация и стандартизации управленческих документов. Нормативные правовые документы в делопроизводстве.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №1. Оформление основных видов реквизитов.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Подготовить реферат на заданную тему	1	
Раздел 2. Организационно-распорядительные документы		19	
Тема 2.1 Организационные документы	Содержание	2	ОК 01, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.3
	Организационные документы - устав, положение, договор учреждений, правила внутреннего трудового распорядка. Требования к составлению и оформлению документов.	2	
Тема 2.2 Распорядительные документы	Содержание самостоятельной работы обучающихся	9	ОК 01, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.3
	Распорядительные документы – приказ, распоряжение, указание, постановление, решение, инструкция, протокол. Требования к составлению и оформлению документов.	5	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №2. Составление и оформление приказов.	2	
	Практическое занятие №3. Составление и оформление распоряжений.	1	
	Практическое занятие №4. Составление и оформление протоколов.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Рассмотреть систему распорядительных документов. Составить конспект-схему.	1		
Тема 2.3 Справочно-информационная документация	Содержание самостоятельной работы обучающихся	8	ОК 01, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.3
	Справочно-информационные документы – докладная (служебная) записка, объяснительная записка, акт, справка.	2	
	Служебные письма. Классификация корреспонденции. Язык и стиль деловой корреспонденции. Требования к составлению и оформлению документов.		
	Составление и оформление объяснительных и докладных записок	2	
	Составление и оформление телеграмм, телефонограмм.	2	
Составление и оформление служебной корреспонденции.	2		

Раздел 3. Кадровая документация		4	
Тема 3.1 Кадровая документация	Содержание самостоятельной работы обучающихся	4	ОК 01, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.3
	Документирование трудовых правоотношений. Состав и особенности оформления документов по личному составу. Документирование приема на работу. Документирование процедуры перевода, увольнения. Формирование личного дела.	2	
	Оформление документов по трудовым правоотношениям.	2	
Раздел 4. Договорно-правовая документация		10	
Тема 4.1 Договорно-правовая документация	Содержание самостоятельной работы обучающихся	10	ОК 01, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.3
	1.Понятия договора. Виды договоров.	2	
	2.Правила оформления претензионных писем. Формуляр искового заявления, требования к его оформлению. Доверенности: разовые, специальные, генеральные. Образцы подписей. Коммерческие акты.	2	
	Составление и оформление договоров .	2	
	Составление и оформление претензионно-исковой документации.	2	
	Составление и оформление доверенностей.	2	
Раздел 5. Понятие документооборота, регистрация документов		6	
Тема 5.1 Понятие документооборота, регистрация документов	Содержание самостоятельной работы обучающихся	6	ОК 01, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.3
	1.Состав и учет объема документооборота предприятий. Организация работы с входящей, исходящей и внутренней документацией. Регистрация документов. Контроль исполнения документов.	2	
	2.Базы данных для хранения документов. Работа с запросами. Работа с электронными документами.	2	
	Прием и регистрация входящих документов. Отправка исходящих документов.	2	
Раздел 6. Организация оперативного и архивного хранения документов		2	
Тема 6.1 Организация оперативного и архивного хранения документов	Содержание самостоятельной работы обучающихся	2	ОК 01, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.3
	Номенклатура дел. Индивидуальные, сводные, примерные и типовые номенклатуры дел. Подготовка и порядок передачи дел в архив. Законодательные акты и нормативно - методические документы по архивному хранению документов. Дифференцированный зачет	2	
Всего (в т.ч. самостоятельная работа):		46(36)	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет документационного обеспечения управления

-Оборудование учебного кабинета:

Столы ученические, стулья ученические. Стол преподавателя, стул преподавателя, шкаф, тумбочка, проектор переносной, экран переносной, ноутбук, доска, ноутбуки переносные с программным обеспечением «КонсультантПлюс».

-Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1 Печатные издания

1. Пшенко, А.В. Документационное обеспечение управления: учебник. – М.: Академия, 2020. – 192с.
2. Пшенко, А.В. Документационное обеспечение управления: учебник. – М.: Академия, 2021. – 192с.

3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)

- 1.Алексеева, Т. В. Документационное обеспечение управления: учебник. — Москва: Университет «Синергия», 2020. — 132с.

<https://www.iprbookshop.ru/101344.html>.

- 2.Башмакова, Е.И. Документационное обеспечение управления. Составление и оформление деловых документов: учебное пособие для СПО. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 144с.

<https://www.iprbookshop.ru/103343.html>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знать: терминологию в области документационного обеспечения управления; нормативные документы, регламентирующие составление и оформление документации и порядок ее обработки; правила составления и оформления организационно-распорядительных документов, входящих в Унифицированную систему организационно-распорядительных документов, Унифицированную систему первичной учетной документации в части документации по учету труда; порядок проведения экспертизы ценности документов и подготовки дел к архивному хранению. технологии организации документооборота в организациях (учреждениях).</p>	<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. - 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. - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий, - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования.

<p>Уметь: 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оформление документов и решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий. - обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач. 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий, - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования
<p>Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета</p>		

Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3.13.

Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Перевозский строительный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**учебной дисциплины ОП.07 Семейное право
для специальности 40.02.04 Юриспруденция**

форма обучения - заочная

Перевоз

2024 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798, зарегистрированного 01 декабря 2023 года, регистрационный № 76207, входящего в укрупнённую группу 40.00.00 Юриспруденция.

Организация-разработчик: ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»

Разработчики: Зайцева С.С.- преподаватель ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

13. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 5
14. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
15. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
16. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.07 Семейное право является обязательной частью общепрофессионального цикла в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

6. применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;
7. составлять брачный договор и алиментное соглашение;
8. оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;
9. анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

1. основные понятия и источники семейного права;
2. содержание основных институтов семейного права

Результаты освоения дисциплины

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 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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка	44
<i>Самостоятельная работа</i>	36
Объем образовательной программы во взаимодействии с преподавателем	8
в т.ч. в форме практической подготовки	8
в том числе:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	4
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Семейное право как отрасль права		4	
Тема 1.1. Понятие семейного права	Содержание учебного материала Понятие, предмет, метод и принципы семейного права. Система и источники семейного права	1	ПК 1.1,1.2,2.1 ОК 01,02,03,06,09
Тема 1.2. Семейные правоотношения	Содержание учебного материала Семейные правоотношения и субъекты семейного права	1	
	Практическое занятие №1. Решение ситуативных задач	2	
Раздел 2. Брак		12	
Тема 2.1. Понятие брака	Содержание учебного материала Понятие брака и брачного правоотношения в семейном праве . Основания и порядок заключения брака	2	ПК 1.1,1.2,2.1 ОК 01,02,03,06,09
	Практическое занятие №2. Решение задач	2	
Тема 2.2. Прекращение брака	Самостоятельная работа обучающихся Прекращение брачных правоотношений	4	
	Практическое занятие №3. Решение задач, составление искового заявления	4	
Раздел 3. Семья		22	
Тема 3.1. Понятие семьи	Самостоятельная работа обучающихся Понятие семьи, супругов, детей в семейном праве	2	ПК 1.1,1.2,2.1 ОК 01,02,03,06,09
Тема 3.2. Личные и имущественные права супругов	Самостоятельная работа обучающихся Личные и имущественные правоотношения между супругами	2	
Тема 3.3. Личные и имущественные права родителей и детей	Самостоятельная работа обучающихся Личные и имущественные правоотношения между родителями и детьми	2	
Тема 3.4. Личные и имущественные	Самостоятельная работа обучающихся Личные и имущественные правоотношения между другими членами семьи	2	

права других членов семьи			
Тема 3.5. Усыновление (удочерение)	Самостоятельная работа обучающихся Приемная семья	2	ПК 1.1,1.2,2.1 ОК 01,02,03,06,09
Тема 3.6. Опека и попечительство	Самостоятельная работа обучающихся Опека и попечительство	2	
	Составление брачного договора	4	
	Решение задач по реальным ситуациям	4	
	Составление искового заявления о взыскании алиментов, работа с нормативно- правовыми источниками по поисковой системе «Консультант +»	2	
Раздел 4. Акты гражданского состояния	Самостоятельная работа обучающихся	6	
Тема 4.1. Акты гражданского состояния	Акты гражданского состояния	2	
	Рассмотрение документов актов гражданского состояния. Дифференцированный зачет.	4	
Всего(в том числе самостоятельная работа)		44(36)	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения

Кабинет Общепрофессиональных дисциплин.

-Оборудование учебного кабинета:

Столы ученические, стулья ученические, стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, экран переносной, мультимедийный проектор переносной, компьютер с программным обеспечением «КонсультантПлюс», ноутбуки переносные с программным обеспечением «КонсультантПлюс».

-Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

- 1.Гомола, А.И. Семейное право: учебник. – М.: Академия, 2021. – 176с.
- 2.Певцова, Е.А. Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля: учебник. – М.: Академия, 2021. – 480с.

3.2.2. Электронные издания

- 1.Гришмановский, Д. Ю. Семейное право: учебное пособие. — Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 262с.
<https://profspo.ru/books/81494>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знать:		
основные понятия и источники семейного права;	выявляют основные понятия и источники семейного права;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практическом занятии Тестирование
содержание основных институтов семейного права	анализируют содержание основных институтов семейного права	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практическом занятии
Уметь:		
применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;	применяют нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;	Проверка умения работать с нормативно-правовыми источниками по поисковой системе «Консультант +», «Гарант» и др Защита практического занятия
составлять брачный договор и алиментное соглашение;	составляют брачный договор и алиментное соглашение;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практическом занятии
оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;	оказывают правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практическом занятии
анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений;	анализируют и решают юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практическом занятии
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета		

Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3.14.

Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Перевозский строительный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**учебной дисциплины ОП.08 Основы экологического права
для специальности 40.02.04 Юриспруденция**

форма обучения - заочная

**Перевоз
2024г.**

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798, зарегистрированного 01 декабря 2023 года, регистрационный № 76207, входящего в укрупнённую группу 40.00.00 Юриспруденция.

Организация-разработчик: ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»

Разработчик: Вайкина И.В., преподаватель ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

17. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 5
18. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
19. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
20. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.08 Основы экологического права является обязательной частью общепрофессионального цикла в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- применять правовые нормы при регулировании отношений природопользования и охраны окружающей среды;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основы экологического права и законодательства Российской Федерации;
- понятие и виды экологических правонарушений;
- юридическую ответственность за нарушения законодательства в области охраны окружающей среды;
- порядок рассмотрения дел об экологических правонарушениях.

Результаты освоения дисциплины

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка	36
<i>Самостоятельная работа</i>	28
Объем образовательной программы во взаимодействии с преподавателем	8
в т.ч. в форме практической подготовки	
в том числе:	
теоретическое обучение	6
практические занятия	2
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Понятие, предмет, источники и объекты		8	
Тема 1.1. Понятие, предмет, источники основ экологического права.	Понятие, предмет, источники основ экологического права. Права и обязанности граждан. Глобальные экологические проблемы. Экологические правоотношения: понятие, особенности, виды, содержание. Содержание экологического законодательства как источников права.	2	ОК 01, ОК 07
	Практическое занятие №1 Составление схемы нормативно-правовых актов как источников права	2	
Тема 1.2 Объекты и субъекты права	Право природопользования. Понятие природного объекта, его признаки и функции. Право собственности на природные ресурсы. Право собственности на природные ресурсы. Формы собственности. Содержание права собственности. Юридическое оформление и защита права собственности.	4	
Раздел 2. Механизмы и средства правовой охраны окружающей среды		13	
Тема 2.1. Государственное регулирование природопользования и охраны окружающей среды.	Самостоятельная работа обучающихся Понятие и общая характеристика государственного регулирования природопользования и окружающей среды. Принципы управления в сфере экологии. Система госорганов управления природопользованием и охраной, их функции.	2	ОК 01, ОК 07
Тема 2.2 Правовые основы нормирования и стандартизации.	Самостоятельная работа обучающихся Понятие качества окружающей среды, цели его нормирования. Система и виды нормативов. Экологические требования к производимой продукции. Предельно допустимые нормы. Нормативы санитарных и защитных зон.	2	
Тема 2.3.	Самостоятельная работа обучающихся	2	

Экономико-правовой механизм окружающей среды.	Понятие и задачи экономического механизма. Законодательство по применению экономических мер. Кадастры. Планирование и финансирование охраны природы. Платность природопользования: понятие и виды платежей. Экологическое страхование. Экономическое стимулирование охраны природы.		
Тема 2.4. Правовые основы экологического контроля лицензирования и экспертизы.	Самостоятельная работа обучающихся Понятие экоконтроля и его задачи. Государственный, общественный, производственный экоконтроль, порядок его проведения. Прокурорский надзор за исполнением экологического законодательства. Понятие экоэкспертизы, ее цели и принципы, документация. Оценка воздействия на окружающую среду.	1	OK 01, OK 07
	«Составление проекта искового заявления о нарушении экологических прав граждан»	6	
Раздел 3. Эколого-правовая ответственность в области охраны окружающей среды		9	
Тема 3.1 Юридическая и эколого-правовая ответственность.	Самостоятельная работа обучающихся Понятие, состав и виды экологических правонарушений: уголовная, административная, имущественная, дисциплинарная, гражданско-правовая. Объекты. Субъекты. Стороны: объективная и субъективная.	1	OK 01, OK 07
	Решение задач по теме	4	
Тема 3.2 Правовые формы возмещения вреда в сфере экологического использования.	Самостоятельная работа обучающихся Понятие «экологический вред», его виды. Принципы и механизм возмещения вреда природной среде. Способы причинения: повреждение, истощение, уничтожение, загрязнение. Формы: ущерб, убытки. Компенсация вреда. Возмещение вреда на основании решения суда. Возмещение вреда, причиненного здоровью граждан	2	
Раздел 4. Эколого-правовой режим использования и охраны отдельных природных объектов.	Самостоятельная работа обучающихся Понятие «правового режима» (земли, недра, воды, лес, животный мир, атмосферный воздух, природной- заповедный фонд), его особенности и порядок применения мер юридической ответственности за нарушение норм природоресурсного законодательства.	2	
Раздел 5. Эколого-правовой режим особо охраняемых объектов и экологических неблагоприятных территорий.		6	

Тема 5.1 Эколого-правовая защита природных объектов и комплексов.	Самостоятельная работа обучающихся Правовой режим природных, курортных, лечебно-оздоровительных и рекреационных зон, государственных природных заповедников, заказников, национальных природных парков, памятников природы, дендрологических парков и ботанических садов	2	ОК 01, ОК 07
Тема 5.2 Эколого-правовой режим экологически неблагоприятных территорий.	Самостоятельная работа обучающихся Понятие чрезвычайной ситуации. Зоны экологического бедствия. Необратимые изменения окружающей среды: разрушение естественных экосистем, деградация флоры и фауны.	2	
Тема 5.3 Международное экологическое право.	Самостоятельная работа обучающихся Понятие, предмет и принципы. Источники. Субъекты и объекты. Международные нормативно-правовые документы. Международно-правовая охрана окружающей среды. Международные организации и союзы, занимающиеся охраной окружающей среды. Дифференцированный зачет.	2	1
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения

Кабинет Общепрофессиональных дисциплин

-Оборудование учебного кабинета:

Столы ученические, стулья ученические, стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, экран переносной, мультимедийный проектор переносной, компьютер с программным обеспечением «КонсультантПлюс», ноутбуки переносные с программным обеспечением «КонсультантПлюс».

-Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

1. Казанцев, С.Я. Экологическое право: учебник. – М.: Академия, 2021. – 208с.

3.2.2. Электронные издания

1.Елизарова, Н. В. Экологическое право: учебник для СПО. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 101с.

<https://profspo.ru/books/109259>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:		
применять правовые нормы при регулировании отношений природопользования и охраны окружающей среды;	демонстрирует умения применять правовые нормы при регулировании отношений природопользования и охраны окружающей среды;	защита практической работы, тестовый контроль
Знания:		
основы экологического права и законодательства Российской Федерации;	демонстрирует знания основ экологического права и законодательства Российской Федерации;	защита практической работы
понятие и виды экологических правонарушений;	демонстрирует знания понятия и видов экологических правонарушений;	тестовый контроль
юридическую ответственность за нарушения законодательства в области охраны окружающей среды;	демонстрирует знания юридической ответственности за нарушения законодательства в области охраны окружающей среды;	тестовый контроль
порядок рассмотрения дел об экологических правонарушениях;	Демонстрирует знания порядка рассмотрения дел об экологических правонарушениях;	оценка индивидуального проектного задания
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета		

Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Перевозский строительный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины ОП. 09 Основы предпринимательской
деятельности
для специальности 40.02.04 Юриспруденция
форма обучения - заочная

г. Перевоз
2024г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798, зарегистрированного 01 декабря 2023 года, регистрационный № 76207, входящего в укрупнённую группу 40.00.00 Юриспруденция.

Организация-разработчик: ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»

Разработчик: Рогожина Т.В., преподаватель ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.09 Основы предпринимательской деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Личностные результаты должны отражать	Метапредметные результаты должны отражать
1) Осознание обучающимися российской гражданской идентичности; 2) Готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; 3) Наличие мотивации к обучению и личностному развитию; 4) Целенаправленное развитие внутренней позиции личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций, формирование системы значимых ценностно-смысловых установок, антикоррупционного мировоззрения, правосознания, экологической культуры, способности ставить цели и строить жизненные планы.	1) Освоенные обучающимися межпредметные понятия и универсальные учебные действия; 2) Способность их использования в познавательной и социальной практике, готовность к самостоятельному планированию и осуществлению учебной деятельности, организации учебного сотрудничества с педагогическими работниками и сверстниками, к участию в построении индивидуальной образовательной траектории; 3) овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности.

Результаты освоения учебной дисциплины ОП.09 Основы предпринимательской деятельности

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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка	36
Самостоятельная учебная нагрузка	16
Объем образовательной программы во взаимодействии с преподавателем	20
в том числе:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	16
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1.1. Сущность и виды предпринимательства	Содержание учебного материала	3	ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 1.3
	Сущность предпринимательской деятельности: цели, задачи, принципы.	1	
	Основные сферы и виды предпринимательства.	2	
	В том числе практических занятий	2	
Тема 1.2. Предпринимательская среда	Содержание учебного материала	3	ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 1.3
	Факторы прямого воздействия внешней среды (конкуренты, потребители, поставщики, государственные контролирующие органы).	1	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 2.	2	
Тема 1.3 Государственное регулирование предпринимательства	Анализ предпринимательской среды коммерческой организации	2	ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 1.3
	Содержание учебного материала	2	
Тема 1.4 Законодательная база предпринимательства	Цели и задачи государственного регулирования предпринимательства.	2	ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 1.3
	Основные направления и формы государственного регулирования предпринимательства.	2	
Тема 1.5 Субъекты предпринимательства	Самостоятельная работа обучающихся	3	ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 1.3
	Нормативные акты, регулирующие предпринимательскую деятельность в РФ	1	
	Практическое занятие № 3.	2	
	Анализ нормативных актов регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ	2	
Тема 1.6. Бизнес-планирование	Самостоятельная работа обучающихся	4	ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 1.3
	Субъекты предпринимательства: характеристика ОПФ, этапы создания, форм реорганизации и ликвидации бизнеса	1	
Тема 1.7 Характеристика рисков	Порядок составления и оформления бизнес-плана	1	ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 1.3
	Характеристика основных разделов бизнес-плана	1	
	Практическое занятие № 4. Составление резюме бизнес-плана	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Предпринимательские риски: сущность, виды, причины. Классификация предпринимательских рисков.	1	

Тема 1.8 Управление рисками	Самостоятельная работа обучающихся	5	ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 1.3
	Основные методы управления предпринимательскими рисками (уклонение, страхование, передача, диверсификация и др.)	1	
	Практическое занятие № 5.	4	
	Анализ предпринимательских рисков в деятельности организации	4	
Тема 1.9 Характеристика сделок	Самостоятельная работа обучающихся	1	ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 1.3
	Предпринимательские сделки: сущность, значение, виды.Порядок оформления и государственная регистрация сделок.	1	
Тема 1.10 Характеристика основных типов договоров	Самостоятельная работа обучающихся	5	ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 1.3
	Структура предпринимательского договора: преамбула, основная часть, заключительная часть договора.	1	
	Основные типы договоров: учредительный договор, договор купли-продажи, договор найма, договор аренды и др.	4	
	Оформление предпринимательских сделок	4	
Тема 1.11.Культура в предпринимательстве	Самостоятельная работа обучающихся	2	ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 1.3
	Предпринимательская культура: функции, основные элементы.	1	
	Этика и этикет предпринимателей: сущность и значение.	1	
Тема 1.12. Деловая переписка	Самостоятельная работа обучающихся	4	ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК 1.3
	Деловая переписка предпринимателей: значение, виды и форм	2	
		2	
	Составление проекта документа	2	
	«Кодекс корпоративной культуры» Дифференцированный зачет		
Всего		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: **Кабинет Общепрофессиональных дисциплин**

- Оборудование учебного кабинета

Столы ученические, стулья ученические, стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, экран переносной, мультимедийный проектор переносной, компьютер с программным обеспечением «КонсультантПлюс», ноутбуки переносные с программным обеспечением «КонсультантПлюс».

- Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

1. Пястолов, С.М. Основы предпринимательской деятельности: учебник. – М.: Академия, 2021. – 208с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Кисова, А. Е. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие для СПО. — Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 104с.

<https://profspo.ru/books/121370>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знания		
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;	демонстрирует знания актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях
алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;	демонстрирует знания алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях
структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;	демонстрирует знания структуры плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях
номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;	демонстрирует знания номенклатуры информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях
приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;	демонстрирует знания приемов структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;	Тестирование Устный опрос
содержание актуальной нормативно-правовой документации;	демонстрирует знания содержания актуальной нормативно-правовой документации;	Тестирование Устный опрос
современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;	демонстрирует знания современной научной и профессиональной терминологии; возможные траектории профессионального развития и самообразования;	Тестирование Устный опрос
психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	демонстрирует знания психологических основ деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях
особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;	демонстрирует знания особенностей социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных	Тестирование Устный опрос

	сообщений;	
современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;	демонстрирует знания современных средств и устройств информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях
правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	демонстрирует знания правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	Тестирование Устный опрос
основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	демонстрирует знания основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика);	Тестирование Устный опрос
лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;	демонстрирует знания лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;	Тестирование Устный опрос
основы предпринимательской деятельности;	демонстрирует знания основ предпринимательской деятельности;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях
основы финансовой грамотности;	демонстрирует знания основ финансовой грамотности;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях
правила разработки бизнес-планов;	демонстрирует знания правил разработки бизнес-планов;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях
порядок выстраивания презентации;	демонстрирует знания порядка выстраивания презентации;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях
кредитные банковские продукты;	демонстрирует знания кредитных банковских продуктов;	Тестирование Устный опрос
основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	демонстрирует знания основных правил ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях

общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	демонстрирует знания общих требований к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	Тестирование Устный опрос
понятие первичной бухгалтерской документации;	демонстрирует знания понятий первичной бухгалтерской документации;	Тестирование Устный опрос
определение первичных бухгалтерских документов;	демонстрирует знания определений первичных бухгалтерских документов;	Тестирование Устный опрос
формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;	демонстрирует знания форм первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях
порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;	демонстрирует знания порядка проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях
принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;	демонстрирует знания принципов и признаков группировки первичных бухгалтерских документов;	Тестирование Устный опрос
порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;	демонстрирует знания порядка проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;	Тестирование Устный опрос
порядок составления регистров бухгалтерского учета	демонстрирует знания порядок составления регистров бухгалтерского учета	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях
правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.	демонстрирует знания правил и сроков хранения первичной бухгалтерской документации.	Тестирование Устный опрос
Умения:		
распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях
определять этапы решения задачи;	определяет этапы решения задачи;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях
выявлять и эффективно искать	выявляет и эффективно ищет	Оценка результатов

информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;	информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составляет план действия; определяет необходимые ресурсы;	деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях
владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях
реализовать составленный план;	реализовывает составленный план;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях
оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации;	оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях
определять необходимые источники информации;	определяет необходимые источники информации;	Тестирование Устный опрос
планировать процесс поиска;	планирует процесс поиска;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях
структурировать получаемую информацию;	структурирует получаемую информацию;	Тестирование Устный опрос
выделять наиболее значимое в перечне информации;	выделяет наиболее значимое в перечне информации;	Тестирование Устный опрос
оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;	оценивает практическую значимость результатов поиска; оформляет результаты поиска;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях
определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;	определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях
определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на

		практических занятиях
организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	организовывает работу коллектива и команды; взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях
грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях
применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях
использовать современное программное обеспечение	использует современное программное обеспечение	Тестирование Устный опрос
понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях
строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);	строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях
писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Тестирование Устный опрос
выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи;	Тестирование Устный опрос
презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	
оформлять бизнес-план;	оформляет бизнес-план;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях

рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;	рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях
определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;	определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях
презентовать бизнес-идею;	презентует бизнес-идею;	Тестирование Устный опрос
определять источники финансирования;	определяет источники финансирования;	Тестирование Устный опрос
принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;	принимает произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях
принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;	принимает произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматривает как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях
принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;	принимает первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;	Тестирование Устный опрос
проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;	проверяет наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях
проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	проводит формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях
проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;	проводит группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на

		практических занятиях
проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;	проводит таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;	Тестирование Устный опрос
организовывать документооборот;	организовывает документооборот;	Тестирование Устный опрос
разбираться в номенклатуре дел;	разбирается в номенклатуре дел;	Тестирование Устный опрос
вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;	вносит данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях
передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;	передает первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях
передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;	передает первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях
исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	исправляет ошибки в первичных бухгалтерских документах.	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета		

Приложение 4. Программы профессиональных модулей

Приложение 4.1.

Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Перевозский строительный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального модуля

**ПМ.01 Правоприменительная деятельность
для специальности 40.02.04 Юриспруденция**

форма обучения - заочная

г. Перевоз
2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798, зарегистрированного 01 декабря 2023 года, регистрационный № 76207, входящего в укрупнённую группу 40.00.00 Юриспруденция.

Организация-разработчик: ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»

Разработчик: Зайцева С.С., преподаватель ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	22

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 Правоприменительная деятельность

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Данная рабочая программа реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.2.1 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 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. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей,
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 иностранных языках

1.2.2. 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.

1.2.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> - в осуществлении профессионального толкования норм права; - в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности - в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; - характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; - сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; - анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; - составлять различные виды юридических документов.
Знать	<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; - источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; - понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; - сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; - порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; - содержание трудовой дисциплины; - порядок разрешения трудовых споров; - виды рабочего времени и времени отдыха; - формы и системы оплаты труда работников; - основы охраны труда; - 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. правила составления юридических документов;
--	---

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов: 418

в том числе в форме практической подготовки: 108

Из них на освоение МДК: 268_

МДК.01.01 – 90

МДК.01.02 – 88

МДК.01.03 – 90

- на практики – 148, в том числе учебную: 36

производственную: 108

промежуточная аттестация 6

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена квалификационного

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных, общих компетенций, ЛР	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч., практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа
				Обучение по МДК, час			Практики		
				Всего, час	В том числе, час		Учебная	Производственная	
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1.-1.3. ОК 01-09	Раздел 1. Административный процесс	90	22	22	10	-	-	-	68
ПК 1.1.-1.3. ОК 01-09	Раздел 2. Трудовое право	88	20	20	14	-	-	-	68
ПК 1.1.-1.3. ОК 01-09	Раздел 3. Гражданский процесс	90	24	24	12	-	-	-	66
	Учебная практика	36					36		
	Производственная практика	108						108	
Всего		412	66	66	36		36	108	202
Промежуточная аттестация		6							
Итого		418							

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Административный процесс		90	
Тема 1.1. Предмет, принципы и система административного права.	Содержание учебного материала Административный процесс и административные производства. Понятие и сущность административного процесса. Предмет административно - процессуального права. Принципы административно-процессуального права. Предмет административного процесса. Система административно-процессуального права.	4 4	ПК 1.1.-1.3. ОК 01-09
Тема 1.2. Административно-процессуальные правоотношения	Содержание учебного материала Понятие административно-процессуальных правоотношений. Особенности административно-процессуальных правоотношений. Содержание административно-процессуальных правоотношений. Виды административно-процессуальных правоотношений. Объекты административно-процессуальных правоотношений.	8 6	ПК 1.1.-1.3. ОК 01-09
	Составление глоссария по теме 2. Работа с источниками	2	
	Тема 1.3. Структура административного процесса	Самостоятельная работа обучающихся Виды административных производств. Правонаделительный процесс. Понятие и принципы правотворческого процесса. Понятие и принципы правонаделительного процесса. Органы и должностные лица, правомочные принимать решения в \рамках правотворческого и правонаделительного административных процессов. Понятие и принципы правотворческого процесса. Понятие и принципы правонаделительного процесса. Органы и должностные лица, правомочные принимать решения в рамках правотворческого и правонаделительного административных процессов.	
Тема 1.4. Административно-процессуальные нормы	Самостоятельная работа обучающихся	24	
	Понятие административно-процессуальных норм. Особенности административно-процессуальных норм. Структура административно-процессуальных норм. Содержание административно - процессуальных норм. Виды административно-процессуальных норм.	18	ПК 1.1.-1.3. ОК 01-09
	Практическое занятие № 1. Разрешение практических ситуаций	6	

Тема 1.5. Правотворческий и правонадельительный административные процессы	Содержание учебного материала	22	
	Самостоятельная работа обучающихся Понятие и принципы правотворческого процесса. Понятие и принципы правонадельительного процесса. Органы и должностные лица, правомочные принимать решения в рамках правотворческого и правонадельительного административных процессов.	16	
	Практическое занятие № 2. Производство по делам об административных правонарушениях	4	
Тема 1.6. Административно- юрисдикционный процесс	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Понятие административно- юрисдикционного процесса. Принципы административной юрисдикции. Система административной юрисдикции. Задачи и функции административной юрисдикции. Органы и должностные лица, правомочные принимать решения административно-юрисдикционного процесса.	4	
Тема 1.7. Участники административного процесса	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Понятие и виды административных производств. Производство по делам об административных правонарушениях. Задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.	4	
	Общая характеристика административных взаимоотношений законодательной, исполнительной и судебной власти.	2	
Тема 1.8. Обеспечение законности в административном процессе	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Государственный контроль и его виды. Прокурорский надзор и его Судебный контроль за соблюдением законности. Контроль в деятельности органов, участвующих в административном процессе. Порядок обжалования незаконных действий должностных лиц. Порядок обжалования незаконных действий коллегиальных органов.	4	
МДК.01.02 Трудовое право		88	
Раздел 2. Трудовое право		8	
Тема 2.1. Предмет, метод и система трудового права.	Содержание учебного материала	2	ПК 1.1.-1.3. ОК 01- 09
	Понятие отрасли трудового права; Понятие труда и его характерные признаки; Понятие предмета трудового права, характерные черты; Понятие метода правового регулирования и его основные признаки; Понятие системы трудового права, ее составные части; Отграничение трудового права России от смежных отраслей права.	2	
Тема 2. 2. Принципы и источники трудового права.	Содержание учебного материала	4	ПК 1.1.-1.3. ОК 01- 09
	Понятие, виды и принципы трудового права; Классификация принципов российского трудового права; Понятие и виды и характеристика функций трудового права; Понятие источников трудового права; Виды источников трудового права	4	

Тема 2.3. Субъекты, объекты и содержание правоотношений в сфере трудового права.	Самостоятельная работа обучающихся	4	ПК 1.1.-1.3. ОК 01-09
	Понятие и система правоотношений в сфере труда; Элементы правоотношений в сфере труда; Трудовое правоотношение: понятие, объект, содержание, основания возникновения, изменения, прекращения; Виды трудовых правоотношений; Понятие и классификация субъектов трудового права;Граждане как субъекты трудового права; Организации (работодатели) как субъекты трудового права;Трудовой коллектив как субъект трудового права; Профсоюзные органы как субъекты трудового права;	4	
Тема 2.4. Социальное партнерство всфере труда.	Самостоятельная работа обучающихся	6	ПК 1.1.-1.3. ОК 01-09
	Понятие социального партнерства; Основные принципы социального партнерства;Формы и система социального партнерства; Органы социального партнерства; Коллективные переговоры: понятие, порядок проведения; Коллективные договоры и соглашения: понятие, виды, содержание; Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий коллективных договоров и соглашений;	2	
	Практическое занятие № 1. Деловая игра «Заключение коллективного договора»	4	
Тема 2.5. Основы правового регулирования рынка труда, занятости и трудоустройства	Самостоятельная работа обучающихся	6	ПК 1.1.-1.3. ОК 01-09
	Государственная политика в области занятости; Понятие занятости, подходящей работы;Формы занятости; Федеральная государственная служба занятости, ее полномочия;Понятие и правовой статус безработного; Порядок признания граждан безработными; Социальные гарантии и компенсации безработным гражданам;Участие работодателей в обеспечении занятости населения;	2	
	Практическое занятие № 2. «Решение профессиональных ситуационных задач по теме «Правовой статус безработных граждан» Составление сравнительной таблицы по вопросам «подходящая и неподходящая работа», по ФЗ «О занятости населения»	4	
Тема 2.6. Трудовой договор (контракт)	Самостоятельная работа обучающихся	6	
		2	

	<p>Понятие и значение и виды трудового договора; Стороны трудового договора; Содержание трудового договора; Испытательный срок; Срок трудового договора; Порядок заключения трудового договора; Оформление приема на работу; Документы, необходимые при приеме на работу; Трудовая книжка, как основной документ о трудовой деятельности работника; Изменение трудового договора; Понятие и виды переводов; Отстранение от работы; Прекращение и расторжение трудового договора; Понятие персональных данных работника, обработка данных, передача; Защита персональных данных работника;</p>		
	Практическое занятие № 3. Составление проекта трудового договора и оформление документации по трудовым правоотношениям	4	
Тема 2.7. Рабочее время и время отдыха.	Самостоятельная работа обучающихся	6	ПК 1.1.-1.3. ОК 01-09
	<p>Понятие и виды рабочего времени; Понятие и виды режимов рабочего времени, порядок установления; Работа сверх установленной продолжительности рабочего времени, сверхурочная работа; Работа в ночное время; Понятие и виды времени отдыха; Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления; Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодные оплачиваемые отпуска; Дополнительные отпуска: виды, порядок предоставления; Отпуск без сохранения заработной платы;</p>	2	
	1. Расчет видов и определение режимов рабочего времени	2	
	2. Определение законности в предоставлении отпусков	2	
Тема 2.8. Заработная плата, гарантии компенсации.	Самостоятельная работа обучающихся	8	ПК 1.1.-1.3. ОК 01-09
	<p>Экономическая и правовая сущность заработной платы; Методы правового регулирования заработной платы; Понятие, функции, формы, системы заработной платы; Оплата труда при отклонении от нормальных условий работы и при особых условиях труда; Порядок и сроки выплаты заработной платы; Охрана заработной платы: ограничение удержаний из заработной платы; Гарантийные и компенсационные выплаты; Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику;</p>	4	
		4	
	1. Решение профессиональных ситуационных задач по теме «Заработная плата».		

	2.Определение вида и сроков выплаты заработной платы		
Тема 2.9. Трудовой распорядок. Дисциплина труда.	Самостоятельная работа обучающихся Понятие и методы обеспечения дисциплины труда; Дисциплинарная ответственность: понятие, основные дисциплинарного проступка; Понятие, виды и порядок наложения дисциплинарных взысканий;	8 2	ПК 1.1.-1.3. ОК 01-09
		6	
	1. Определение законности привлечения работников к дисциплинарной ответственности		
	2. Решение профессиональных ситуационных задач по теме «Дисциплинарная ответственность»		
Тема 2.10. Охрана труда.	Самостоятельная работа обучающихся Понятие, содержание и значение охраны труда; Система нормативно - правовых актов по охране труда; Основные права и обязанности сторон трудового договора по охране труда; Организация охраны труда; Гарантии работников в области охраны труда; Порядок расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;	2 2	ПК 1.1.-1.3. ОК 01-09
Тема 2.10. Материальная ответственность сторон трудоого договора.	Самостоятельная работа обучающихся	8 2	ПК 1.1.-1.3. ОК 01-09
	Понятие и условия привлечения к материальной ответственности; Материальная ответственность работодателя перед работником в связи с нарушением трудовых прав работника (права на труд, оплаты труда, охраны здоровья и др.); Размер, форма и порядок возмещения причиненного ущерба работнику; Материальная ответственность работника перед работодателем: понятие, виды (ограниченная, полная: индивидуальная и коллективная (бригадная));		
		6	
	1.Определение оснований для привлечения к материальной ответственности». Составление схемы по теме «Виды материальной ответственности» 2.Решение профессиональных ситуационных задач по теме «Материальная ответственность»		
Тема 2.11. Профессиональное образование. Гарантии работникам, совмещающим работу с обучением.	Самостоятельная работа обучающихся	4 2	
	Профессиональное обучение непосредственно в организациях. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации. Ученический договор. Повышение квалификации работников, его формы. Гарантии и компенсации при повышении квалификации. Особенности подготовки и повышения квалификации работников при высвобождении и потере работы.		

	Решение профессиональных ситуационных задач по теме	2	
Тема 2.12. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников – несовершеннолетних, женщин, инвалидов.	Самостоятельная работа обучающихся	10	
	Дифференциация в правовом регулировании труда как особенность метода трудового права. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет. Особенности регулирования труда руководителей организаций и членов коллегиального исполнительного органа организации. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев, и работников занятых на сезонных работах. Трудовые договоры о надомной работе. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц. Особенности регулирования труда работников транспорта. Особенности регулирования труда педагогических работников. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций. Особенности регулирования труда некоторых других категорий работников.	4	ПК 1.1.-1.3. ОК 01-09
		6	
	1.Решение профессиональных ситуационных задач по теме		
	2.Определение правового положения отдельных категорий работников		
Тема 2.13. Понятие и способы защиты трудовых прав работников.	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, их компетенция. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами. Ответственность должностных лиц организаций за нарушение трудового законодательства. Иные способы защиты трудовых прав работников. Самозащита работниками трудовых прав.	2	
Тема 2.14. Трудовые споры	Самостоятельная работа обучающихся	6	ПК 1.1.-1.3. ОК 01-09
	Трудовые споры: понятие, виды, условия и причины возникновения; Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (КТС), в суде; Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров в примирительной комиссии, с участием посредника, в трудовом арбитраже;	2	

	Право работников на забастовку, порядок ее проведения;		
	Составление искового заявления о восстановлении на работе	4	
МДК 01.03 Гражданский процесс		90	
Раздел 3. Гражданский процесс		90	ПК 1.1.-1.3. ОК 01-09
Тема 3.1. Предмет, метод и система гражданского процесса.	Содержание учебного материала	2	
	1. Понятие гражданского процессуального права и гражданского процесса 2. Предмет и метод гражданского процесса 3. Способы и формы защиты нарушенного права субъектов гражданских правоотношений 4. Стадии гражданского процесса 5. Виды гражданского судопроизводства 6. Система гражданского процессуального права 7. Источники гражданского процессуального права	2	
Тема 3.2. Принципы гражданско-процессуального права.	Содержание учебного материала	2	
	1. Понятие и значение принципов гражданского процесса 2. Организационные принципы гражданского процесса 3. Функциональные принципы гражданского процесса	2	
Тема 3.3 Гражданские процессуальные правоотношения и их субъекты.	Содержание учебного материала	3	
	1. Понятие гражданских процессуальных правоотношений 2. Предпосылки возникновения гражданских процессуальных правоотношений 3. Гражданско-процессуальная дееспособность 4. Субъекты гражданских процессуальных правоотношений	1	
	Практическое занятие № 1	2	
	Решение практических ситуаций по теме		
Тема 3.4. Стороны и третьи лица в гражданском процессе.	Содержание учебного материала	5	
	1. Понятие лиц, участвующих в деле 2. Права и обязанности лиц, участвующих в деле 3. Заключение мирового соглашения 4. Ненадлежащий ответчик в гражданском процессе 5. Третьи лица, заявляющие самостоятельные требования относительно предмета спора 6. Третьи лица, не заявляющие самостоятельных требований относительно предмета спора 7. Соучастие в гражданском процессе	3	
	Практическое занятие № 2	2	
	Решение практических ситуаций по теме		
Тема 3.5. Прокурор в гражданском	Самостоятельная работа обучающихся	3	
	1. Участие прокурора в гражданском процессе 2. Правопреемство в гражданском процессе	2	

процессе.	Практическое занятие № 3	1	
	Решение практических ситуаций по теме		
Тема 3.6. Участие в гражданском процессе государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан, защищающих права других лиц	Самостоятельная работа обучающихся	3	
	Основания и цели участия Формы участия в процессе	1	
	Практическое занятие № 4	2	
	Решение практических ситуаций по теме		
Тема 3.7. Представительство в суде.	Самостоятельная работа обучающихся	3	
	1. Ведения дел в суде через представителя 2. Порядок оформления полномочий представителя	1	
	Практическое занятие № 5	2	
	Решение практических ситуаций по теме		
Тема 3.8. Подведомственность и подсудность гражданских дел.	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	1. Понятие судебной подведомственности 2. Понятие и виды подсудности 3. Подсудность нескольких связанных между собой дел	1	
	Практическое занятие № 6	3	
	Решение практических ситуаций по теме		
Тема 3.9. Процессуальные сроки	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	1. Понятие и виды процессуальных сроков 2. Исчисление процессуальных сроков	2	
		2	
	Решение практических ситуаций по теме		
Тема 3.10. Судебные расходы и судебные штрафы.	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	1. Понятие и виды судебных расходов 2. Освобождение от уплаты судебных расходов 3. Издержки, связанные с рассмотрением дела 4. Распределение судебных расходов между сторонами и их возмещение 5. Судебные штрафы	2	
		2	
	Решение практических ситуаций по теме		

Тема 3.11. Иск в гражданском процессе.	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	1. Понятие иска. Черты, характеризующие иск 2. Виды исков 3. Предъявление иска 4. Предъявление встречного иска 5. Возбуждение искового производства	2	
		2	
	Решение практических ситуаций по теме		
Тема 3.12. Судебное доказывание и доказательства.	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	1. Понятие доказывания в гражданском процессе 2. Понятие доказательств в гражданском процессе 3. Объяснения сторон и третьих лиц 4. Свидетельские показания 5. Аудио– и видеозапись 6. Письменные доказательства 7. Вещественные доказательства 8. Заключение эксперта	2	
		2	
	Решение практических ситуаций по теме		
Тема 3.13. Подготовка дела к судебному разбирательству.	Самостоятельная работа обучающихся	4	ПК 1.1.-1.3. ОК 01-09
	Основные стадии подготовки дела к судебному разбирательству. Действия суда при подготовке дела к судебному разбирательству.	2	
		2	
	Решение практических ситуаций по теме		
Тема 3.14. Судебное разбирательство.	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	1. Судебное разбирательство 2. Приостановление производства по делу 3. Прекращение производства по делу 4. Протокол судебного заседания	2	
		2	
	Решение практических ситуаций по теме		
Тема 3.15. Постановления суда первой инстанции.	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	1. Понятие и сущность решения суда 2. Содержание судебного решения 3. Определение суда первой инстанции 4. Законная сила определений суда первой инстанции 5. Законная сила судебного решения	2	

	6. Пределы законной силы судебного решения		
		2	
	Решение практических ситуаций по теме		
Тема 3.16. Заочное производство.	Самостоятельная работа обучающихся	3	
	Случаи рассмотрения судом дела заочно. Порядок рассмотрения и разрешения дел заочно. Условия отмены решения, вынесенного судом заочно.	1	
		2	
	Решение практических ситуаций по теме		
Тема 3.17. Приказное производство.	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Понятие приказного производства. Право на подачу заявления о вынесении судебного приказа. Содержание судебного приказа	2	
		2	
	Решение практических ситуаций по теме		
Тема 3.18. Производство по делам, возникающим из публичных правоотношений	Самостоятельная работа обучающихся	3	
	Дела, возникающие из публичных правоотношений. Производство по делам о признании недействующими нормативных правовых актов полностью или в части. Производство по делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих	1	
		2	
	Решение практических ситуаций по теме		
Тема 3.19. Особое производство.	Самостоятельная работа обучающихся	3	
	Общая характеристика дел особого производства. Установление фактов, имеющих юридическое значение. Усыновление (удочерение) ребенка. Признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление гражданина умершим	1	
		2	
	Решение практических ситуаций по теме		
Тема 3.20. Производство в суде второй инстанции	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	1. Производство в суде апелляционной инстанции 2. Производство в суде кассационной инстанции	2	
		4	
	Решение практических ситуаций по теме		
Тема 3.21. Пересмотр судебных решений и определений, вступивших в законную	Самостоятельная работа обучающихся	3	
	Пересмотр судебных решений в порядке надзора. Основания для пересмотра вступившего в законную силу акта по вновь открывшимся обстоятельствам. Порядок обращения в суд с заявлением о пересмотре судебного акта по вновь открывшимся обстоятельствам. Рассмотрение заявления (представления) по вновь открывшимся обстоятельствам	1	

силу.		2	
	Решение практических ситуаций по теме		
Тема 3.22. Исполнительное производство.	Самостоятельная работа обучающихся	5	
	Порядок исполнения решений судов первой и второй инстанции.	1	
		4	
	Решение практических ситуаций по теме		
Тема 3.23. Производство по делам с участием иностранцев.	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	1. Процессуальные права и обязанности иностранных лиц 2. Процессуальная правоспособность иностранных международных организаций 3. Подсудность дел с участием иностранных граждан 4. Признание и исполнение решений иностранных судов	1	
Тема 3.24. Несудебные формы защиты гражданских прав.	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Права и обязанности нотариусов при осуществлении нотариальных действий в интересах граждан.	1	
		3	
	Решение практических ситуаций по теме		
Тема 3.25. Особенности рассмотрения и разрешения дел арбитражными судами	Самостоятельная работа обучающихся	5	
	Порядок рассмотрения гражданских дел по спорам между юридическими лицами арбитражными судами.	1	
		4	
	Решение практических ситуаций по теме		
	Учебная практика Виды работ 1. Осуществлять выполнение профессионального толкования норм права; 2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности 3. Выполнять подготовку юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	36	ПК 1.1.-1.3. ОК 01-09
	Производственная практика Виды работ - 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; - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; - разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; - анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;	108	

	<ul style="list-style-type: none"> -анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; -анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; -применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; -составлять различные виды юридических документов. 		
	<i>Всего (в том числе, самостоятельные работы)</i>	412 (202)	
	<i>Промежуточная аттестация</i>	6	
	<i>Итого</i>	418	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет профессиональных курсов или дисциплин, оснащенный оборудованием

Столы ученические, стулья ученические, стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, экран переносной, мультимедийный проектор переносной, компьютер с программным обеспечением «КонсультантПлюс», ноутбуки переносные с программным обеспечением «КонсультантПлюс»

-Библиотека, читальный зал с выходом в сеть интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

1. Певцова, Е.А. Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля: учебник. – М.: Академия, 2021. – 480с.
2. Харитонов, С.В. Трудовое право: учебник. – М.: Академия, 2020. – 320с.
3. Шкатулла, В.И. Основы права: учебное пособие. – М.: Академия, 2022. – 288с.

3.2.2. Электронные издания

1. Давыдова, Н. Ю. Административное право: учебное пособие для СПО. — Саратов: Профобразование, 2020. — 223с. <https://profspo.ru/books/91846>
2. Пучкова, В. В. Трудовое право: учебное наглядное пособие для СПО. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 301с. <https://profspo.ru/books/117871>
3. Туманова, Н. Д. Гражданский процесс: учебник. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 688с. <https://profspo.ru/books/109231>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Освоенные знания:		
Знать понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;	Знает понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Знать сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;	Знает сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Знать источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;	Знает источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Знать понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;	Знает понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Знать сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;	Знает сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Знать порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров;	Знает порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Знать виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников;	Знает виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на

основы охраны труда;	основы охраны труда;	практических занятиях.
Знать порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;	Знает порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Знать формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;	Знает формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Знать основные стадии гражданского и административного процесса. правила составления юридических документов	Знает основные стадии гражданского и административного процесса. правила составления юридических документов	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Освоенные умения:		
Уметь анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;	Умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Уметь характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;	Умеет характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Уметь сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;	Умеет сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях
Уметь оперировать юридическими понятиями и категориями;	Умеет оперировать юридическими понятиями и категориями;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Уметь анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;	Умеет анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.

	правоотношения в зависимости от отраслей права;	
Уметь анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;	Умеет анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Уметь анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;	Умеет анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Уметь анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;	Умеет анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Уметь применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;	Умеет применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Уметь составлять различные виды юридических документов.	Умеет составлять различные виды юридических документов.	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Промежуточная аттестация проводится в форме квалификационного экзамена		

Приложение 4. Программы профессиональных модулей

Приложение 4.2.

Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Перевозский строительный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
профессионального модуля
ПМ.02 Правоохранительная деятельность
для специальности 40.02.04 Юриспруденция

форма обучения - заочная

г. Перевоз
2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798, зарегистрированного 01 декабря 2023 года, регистрационный № 76207, входящего в укрупнённую группу 40.00.00 Юриспруденция.

Организация-разработчик: ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»

Разработчик: Зайцева С.С., преподаватель ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

5. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	24
8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	25

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Правоохранительная деятельность

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по 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. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей,
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 иностранных 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; - формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных
------------------	--

	<p>вопросов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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 меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; - правила проведения следственных действий;

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов: 390

в том числе в форме практической подготовки: 180

Из них на освоение МДК: 240

МДК.02.01 – 142

МДК.02.02 – 98

практики – 144, в том числе учебную: 36

производственную: 108

промежуточная аттестация 6

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена квалификационного

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных, общих компетенций, ЛР	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа
				Обучение по МДК, час			Практики		
				Всего, час	В том числе, час		Учебная	Производственная	
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1-2.3 ОК 01-09	Раздел 1. Правоохранительные и судебные органы	98	20	98	20				68
ПК 2.1-2.3 ОК 01-09	Раздел 2. Уголовное право и уголовный процесс	142	16	142	16				98
	Учебная практика	36	36				36		
	Производственная практика	108	108					108	
Всего		384	180	240	36		36	108	166
Промежуточная аттестация		6							
Итого		390							

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Правоохранительные и судебные органы		98	
МДК.02.01 Правоохранительные и судебные органы		98	
Тема 1.1. Правоохранительная деятельность, ее признаки, понятие и задачи.	Содержание Понятие правоохранительной деятельности, ее отличительные признаки. Задачи и основные направления правоохранительной деятельности. Правоохранительные органы, понятие, основные черты. Система правоохранительных органов, ее единство, классификация. Принципы построения и деятельности правоохранительных органов. Функции правоохранительных и судебных органов.	2	ПК 2.1-2.3 ОК 01-09
Тема 1.2. Понятие и основные признаки судебной власти	Содержание Понятие и отличительные признаки судебной власти как вида государственной власти. Органы, осуществляющие судебную власть. Подзаконность и процессуальный порядок судебной деятельности. Суд как орган судебной власти.	8	ПК 2.1-2.3 ОК 01-09
	В том числе, практических занятий	6	
	Практические занятия № 1-2. Решение ситуативных задач по теме: «Применение судом мер государственного принуждения».	6	

Тема 1.3. Понятие и основные свойства правосудия	Содержание Отличительные признаки и понятие правосудия. Формы и способы осуществления правосудия. Применение судом мер государственного принуждения.	2 2	
Тема 1.4. Демократические принципы правосудия	Содержание Понятие и система демократических принципов правосудия. Источники принципов правосудия. Гарантии соблюдения 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 за защитой своих интересов. Принцип презумпции невиновности. Принцип обеспечения подозреваемому и обвиняемому права на защиту. Принцип состязательности и равноправия сторон. Принцип гласности разбирательства. Язык судопроизводства и обеспечение пользования родным языком при осуществлении правосудия. Принцип участия граждан в осуществлении правосудия. Принцип охраны чести и достоинства личности. Непосредственность и устность судебного разбирательства при осуществлении правосудия.	16 2	ПК 2.1-2.3 ОК 01-09
	В том числе, практических занятий	14	
	Практические занятия № 3-4. Решение ситуационных задач по теме: «Реализация принципов осуществления правосудия».	4	
	Практические занятия № 5-6. Решение ситуационных задач по теме «Судебная власть и правосудие в Российской Федерации».	4	
	Практические занятия № 7-8. Решение ситуационных задач по теме «Демократические принципы правосудия».	6	
Тема 1.5. Понятие и характеристика судебной системы	Содержание Становление и развитие судебной системы. Общая характеристика законодательных актов, определяющих суть судебной системы РФ. Общая характеристика судебной системы и ее структура. Федеральные суды и суды субъектов РФ. Общая характеристика судебных полномочий. Судебная инстанция. Суды I инстанции. Суды II (кассационной) инстанции. Суды надзорной	2 2	

Тема 1.6. Суды общей юрисдикции	инстанции. Суды апелляционной инстанции. Рассмотрение дел по вновь открывшимся обстоятельствам.	6	ПК 2.1-2.3 ОК 01-09
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	<p>Районный (городской) суд - основное звено судов общей юрисдикции. Порядок формирования, структура и состав районного (городского) суда. Компетенция районного (городского) суда. Аппарат суда, состав и функции. Полномочия судей и народных заседателей. Организация работы в суде.</p> <p>Верховный суд республики, краевой (областной) суд, суд города федерального значения, суд автономной области, суд автономного округа. Место областного и равного ему суда в системе судов общей юрисдикции. Порядок формирования, состав и структура суда среднего звена. Полномочия и организация работы данных судов.</p> <p>Военные суды, их место в системе судов общей юрисдикции. Задачи, система, порядок формирования и состав военных судов. Полномочия военных судов. Основы организации и подсудности военных судов.</p> <p>Характеристика деятельности мировых судей и специализированных судов общей юрисдикции.</p> <p>Верховный Суд РФ - высший судебный орган судов общей юрисдикции. Задачи, порядок формирования, состав и структура Верховного Суда РФ. Пленум ВС РФ, Президиум ВС РФ, Судебные коллегии ВС РФ. Компетенция Верховного Суда РФ. Организация работы в Верховном Суде РФ.</p>		
Тема 1.7. Арбитражные суды в Российской Федерации	Решение ситуационных задач по теме Разграничение подсудности дел между звеньями системы судов общей юрисдикции (разбор ситуации).	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	<p>Место и роль арбитражных судов в системе правоохранительных органов РФ. Система и полномочия арбитражных судов. Задачи арбитражных судов. Принципы организации и деятельности арбитражных судов.</p> <p>Арбитражные суды основного звена, их состав и полномочия.</p> <p>Федеральные арбитражные суды округов, порядок образования, состав, структура и полномочия. Высший Арбитражный Суд РФ. Порядок его формирования, состав и структура. Порядок работы и полномочия органов Высшего Арбитражного Суда РФ. Научно-консультационный совет</p>	2	ПК 2.1-2.3 ОК 01-09

Тема 1.8. Конституционный суд Российской Федерации	Высший Арбитражный Суд РФ. Самостоятельная работа обучающихся	2	ПК 2.1-2.3 ОК 01-09
	Понятие конституционного контроля. Место и роль Конституционного суда в судебной системе РФ. Основы организации Конституционного суда РФ, его полномочия и задачи. Состав Конституционного суда РФ. Принципы и общие правила конституционного судопроизводства. Решения Конституционного суда РФ, их виды, содержание и порядок принятия.	2	
Тема 1.9. Правовой статус судей Российской Федерации, народных, присяжных и арбитражных заседателей Российской Федерации	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Понятие и общая характеристика судейского корпуса. Порядок и условия формирования судейского корпуса. Требования, предъявляемые к кандидатам в судьи. Отбор кандидатов в судьи. Порядок надления кандидатов полномочиями судей. Права судей по осуществлению судебной власти. Гарантии независимости судей. Несменяемость судей. Квалификационные коллегии и аттестация судей. Статус народных, присяжных и арбитражных заседателей и судебных приставов. Органы судейского сообщества.	2	ПК 2.1-2.3 ОК 01-09
	Решение ситуационных задач по теме «Судебная система в Российской Федерации».	4	
Тема 1.10. Понятие, задачи, принципы организации и деятельности прокуратуры в Российской	Самостоятельная работа обучающихся	8	
	Прокурорский надзор как вид правоохранительной деятельности. Правовое регулирование деятельности прокуратуры. Система, структура, задачи и порядок образования органов прокуратуры в РФ. Генеральная прокуратура РФ, ее функции. Генеральный прокурор РФ, его статус. Прокуратуры субъектов РФ, районные (городские) прокуратуры. Военная, транспортная, правоохранительная и иные специальные прокуратуры. Принципы организации и деятельности прокуратуры в РФ. Централизация органов прокуратуры. Независимость в организации и деятельности прокуратуры. Принцип законности. Принцип гласности в организации и деятельности прокуратуры. Кадры органов и учреждений прокуратуры. Требования, предъявляемые к работникам прокуратуры и кандидатам на должности прокуроров и следователей. Гарантии неприкосновенности. Материальные и социальные гарантии для прокуроров и следователей.	4	ПК 2.1-2.3 ОК 01-09

	Решение ситуационных задач по теме «Прокуратура в Российской Федерации».	4	
Тема 1.11. Органы обеспечения безопасности в Российской Федерации	Самостоятельная работа обучающихся Общая характеристика безопасности РФ и ее система. Правовая основа обеспечения безопасности в РФ. Принципы и основные направления деятельности по обеспечению безопасности личности, общества и государства. Совет безопасности РФ, состав, задачи и полномочия. Органы Федеральной службы безопасности. Правовая основа деятельности органов ФСБ. Система ФСБ. Основные задачи, функции, структура ФСБ. Основные направления деятельности. Органы внешней разведки РФ, принципы, цели, полномочия, система органов. Федеральные органы правительственной связи и информации, система, основные полномочия. Федеральные органы государственной охраны, система и задачи деятельности.	4	ПК 2.1-2.3 ОК 01-09
Тема 1.12. Органы внутренних дел Российской Федерации	Самостоятельная работа обучающихся Понятие и основные направления деятельности органов внутренних дел Российской Федерации. Задачи и система органов внутренних дел РФ. Правовая основа деятельности органов внутренних дел РФ. МВД, его структура, задачи, основные направления деятельности. Организация полиции в РФ. Состав, структура и задачи полиции. Криминальная полиция. Полиция общественной безопасности.	10	ПК 2.1-2.3 ОК 01-09
	Сравнительный анализ состава, структуры и задач полиции общественной безопасности.	4	
	Решение ситуационных задач по теме «Порядок применения мер принуждения сотрудниками полиции».	2	
Тема 1.13. Таможенные органы	Самостоятельная работа обучающихся Понятие таможенного дела в РФ. Цели таможенной деятельности. Место таможенных органов в системе правоохранительных органов в РФ. Правовая регламентация деятельности таможенных органов. Система таможенных органов. Государственный таможенный комитет Российской Федерации. Региональные таможенные управления РФ. Таможни Российской Федерации. Таможенные посты Российской Федерации.	4	ПК 2.1-2.3 ОК 01-09

	Решение ситуационных задач по теме «Деятельность таможенных органов РФ)».	4	
Тема 1.14. Органы налоговой службы и налоговой полиции	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Место органов налоговой службы и налоговой полиции в системе правовых органов государства. Правовая регламентация деятельности органов налоговой службы. Органы государственной налоговой службы, их задачи и система. Государственная налоговая служба России. Государственные налоговые инспекции по районам и городам. Основные направления деятельности органов налоговой службы. Федеральные органы налоговой полиции, система и основные направления деятельности. Контроль за соблюдением налогового законодательства.	2	ПК 2.1-2.3 ОК 01-09
Тема 1.15. Органы юстиции Российской Федерации	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Место органов юстиции в системе государственных органов РФ. Правовая регламентация деятельности органов юстиции РФ. Министерство юстиции РФ, его основные задачи. Участие в правовом обеспечении нормотворческой деятельности. Органы и учреждения уголовно-исполнительной системы. Служба судебных приставов. Учреждения юстиции по регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.	2	ПК 2.1-2.3 ОК 01-09
Тема 1.16. Частные детективные и охранные службы	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Общая характеристика и понятие частной детективной и охранной службы. Характеристика и понятие сыскной деятельности. Понятие охранной деятельности. Отличительные признаки этих видов деятельности от правоохранительной деятельности, осуществляемой государственными органами.	2	
	Решение ситуационных задач по теме «Органы обеспечения охраны порядка и безопасности».	2	
Тема 1.17. Адвокатура в Российской Федерации	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Понятие юридической помощи, виды юридической помощи. Место адвокатуры в системе правоохранительных органов РФ. Правовая регламентация деятельности адвокатуры. Задачи адвокатуры и принципы ее организации. Виды юридической помощи.	2	ПК 2.1-2.3 ОК 01-09

	Профессиональные объединения адвокатов и их органы. Коллегии адвокатов и порядок их образования. Юридические консультации, порядок образования и полномочия.		
	Подготовка реферата по теме «Адвокатская тайна: понятие, и гарантия сохранения».	2	
Тема 1.18. Нотариат в Российской Федерации	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Понятие нотариата в РФ. Место нотариата в системе правоохранительных органов РФ. Правовая регламентация деятельности нотариата. Функции, организация и руководство деятельностью нотариата. Система органов нотариата.	2	ПК 2.1-2.3 ОК 01-09
	Государственные нотариальные конторы, организация и полномочия. Частная нотариальная практика. Основные права и обязанности нотариусов.		
	Решение ситуационных задач по теме «Органы по правовому обеспечению и правовой помощи в Российской Федерации».	2	
Раздел 2. Уголовное право и Уголовный процесс		142	
МДК.02.02 Уголовное право и Уголовный процесс		142	
Тема 2.1. Понятие, задачи и принципы уголовного права. Уголовное законодательство Российской Федерации. Понятие уголовной ответственности	Содержание	10	
	Уголовное право, как отрасль права. Предмет и метод уголовного права. Охранительная, предупредительная и воспитательные задачи уголовного права. Принципы уголовного права, их система. Понятие уголовной политики. Понятие уголовного закона. Действие уголовного закона во времени, пространстве, по кругу лиц. Обратная сила уголовного закона. Выдача лиц, совершивших преступление (экстрадиция). Понятие уголовной ответственности.	6	ПК 2.1-2.3 ОК 01-09
	В том числе, практических занятий	4	
	Практические занятия № 1-2. Решение ситуационных задач по теме.	4	
Тема 2.2. Понятие преступления. Состав преступления: объективные и	Содержание	12	
	Понятие и социальная сущность преступления. Исторически изменчивый характер круга деяний, признаваемых преступными. Признаки преступления. Категории преступлений в зависимости от	6	

субъективные признаки	характера и степени общественной опасности. Практическое значение деления преступлений на категории. Понятие состава преступления по отечественному уголовному праву. Значение состава преступления. Характеристика объективных и субъективных признаков состава преступления.			
	В том числе, практических занятий			
	Практические занятия № 3-5. Решение ситуационных задач по теме.	6		
Тема 2.3. Неоконченное преступление. Соучастие в преступлении	Содержание	12		
	Понятие соучастия в преступлении по УК РФ. Объективные и субъективные признаки соучастия. Формы соучастия, отражающие различную степень общественной опасности соучастия. Виды соучастников. Основания и пределы уголовной ответственности соучастников. Квалификация деяний соучастников. Эксцесс исполнителя. Понятие стадий умышленного преступления. Виды стадий. Формирование и обнаружение умысла. Понятие и виды неоконченного умышленного преступления по УК РФ. Значение уголовно-правовых норм о неоконченном преступлении для правильной квалификации деяния, назначения наказания и пресечения преступлений.	6		ПК 2.1-2.3 ОК 01-09
	В том числе, практических занятий	6		
	Практические занятия № 6-8. Решение ситуационных задач по теме.	6		
Тема 2.4. Множественность преступлений. Обстоятельства, исключающие преступность деяния	Содержание	4		
	Понятие единого (единичного) преступления. Понятие и признаки множественности преступлений по УК РФ. Влияние множественности преступлений на общественную опасность содеянного и личность виновного. Виды множественности преступлений. Совокупность преступлений и ее виды. Рецидив преступлений. Понятие и виды рецидива преступлений. Правовые последствия рецидива преступлений.	4		ПК 2.1-2.3 ОК 01-09
	В том числе, практических занятий	2		
	Практические занятия № 9. Решение ситуационных задач по теме.	2		
Тема 2.5. Понятие и цели наказания. Система и	Содержание	10		
	Понятие наказания и его социальная сущность. Признаки наказания. Отличие наказания от других мер государственного принуждения и	4		ПК 2.1-2.3 ОК 01-09

виды наказаний	общественного воздействия. Цели наказания и их определение в действующем УК РФ. Понятие системы наказаний и ее значение для укрепления законности в сфере борьбы с преступностью. Решение ситуационных задач по теме.	6	
Тема 2.6. Освобождение от уголовной ответственности и от наказания. Амнистия, помилование, судимость	Содержание Понятие освобождения от уголовной ответственности. Виды освобождения от уголовной ответственности по УК РФ. Понятие освобождения от наказания. Отличие освобождения от наказания от освобождения от уголовной ответственности. Виды освобождения от наказания по УК РФ. Уголовно-правовое значение институтов освобождения от ответственности и от наказания. Амнистия. Помилование. Отличие амнистии от помилования. Судимость и ее уголовно-правовые последствия. Решение ситуационных задач по теме.	10 2	ПК 2.1-2.3 ОК 01-09
Тема 2.7. Особенности уголовной ответственности и наказания несовершеннолетних. Иные меры уголовно-правового характера	Самостоятельная работа обучающихся Уголовная ответственность несовершеннолетних. Виды наказаний, назначаемых несовершеннолетним. Обстоятельства, влияющие на назначение наказания несовершеннолетнему. Применение к несовершеннолетним принудительных мер воспитательного воздействия. Понятие и виды иных мер уголовно-правового характера, их отличие от наказания. Понятие принудительных мер медицинского характера по УК РФ. Цели и виды этих мер. Конфискация имущества как мера уголовно-правового характера. Решение ситуационных задач по теме.	8 12 4	ПК 2.1-2.3 ОК 01-09
Тема 2.8. Общая характеристика Особенной части УК. Преступления против личности	Повторение и закрепление ранее изученного материала с использованием конспекта лекции Самостоятельная работа обучающихся Общая характеристика Особенной части УК. Конституция РФ о неприкосновенности личности и гарантии прав граждан. Охрана личности, ее прав, свобод и интересов – одна из основных задач уголовного законодательства. Преступления против жизни, здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и свободы, других конституционных прав личности.	6 2 12 6	ПК 2.1-2.3 ОК 01-09

	Деловая игра: «Квалификация преступлений против личности» Решение ситуационных задач.	6	
Тема 2.9. Общая характеристика преступлений против собственности	Самостоятельная работа обучающихся	12	
	Охрана форм собственности Конституцией РФ. Хищение чужого имущества как наиболее опасное посягательство на собственность. Понятие хищения и его признаки. Отличие хищения от других преступлений, причиняющих материальный ущерб собственникам. Формы и виды хищения имущества Решение ситуационных задач по теме.	6	ПК 2.1-2.3 ОК 01-09
Тема 2.10. Общая характеристика преступлений против общественного порядка и общественной безопасности	Самостоятельная работа обучающихся	12	
	Конституция РФ об охране общественной безопасности, общественного порядка и здоровья населения. Понятие и виды преступления против общественной безопасности. Преступления против основ общественной безопасности. Преступления против общественного порядка Решение ситуационных задач по теме	6	
Тема 2.11. Уголовно-процессуальный закон. Источники . Принципы уголовного процесса. Субъекты уголовного процесса. Доказательства и доказывание в уголовном процессе	Самостоятельная работа обучающихся	12	
	Доказательственное право и теория доказательств. Цель доказывания. Понятие и структура предмета доказывания. Пределы доказывания. Понятие доказательств. Относимость и допустимость доказательств. Классификация доказательств. Личные и вещественные, обвинительные и оправдательные, первоначальные и производные, прямые и косвенные доказательства. Процесс доказывания и его структура. Элементы доказывания. Собираание доказательств. Проверка доказательств. Оценка доказательств. Содержание и основные правила оценки доказательств. Понятие и классификация субъектов уголовного процесса. Субъекты и участники уголовного процесса. Уголовно-процессуальные функции (обвинение, защита и разрешение дела) – направления деятельности субъектов. Органы государства и должностные лица, осуществляющие производство по уголовному делу как субъекты уголовного процесса: общая характеристика. Гражданский иск в	6	ПК 2.1-2.3 ОК 01-09

	уголовном процессе. Понятие уголовного процесса. Формы процесса. Обвинительный, розыскной, состязательный, смешанный процессы. Основные уголовно-процессуальные понятия. Понятие уголовно-процессуального закона. Источники уголовно-процессуального права. Понятие и значение принципов уголовного процесса. Система и характеристика принципов уголовного процесса. Решение ситуационных задач по теме	6	
Тема 2.12. Предварительное следствие и дознание Возбуждение уголовного дела	Самостоятельная работа обучающихся Сущность и задачи предварительного расследования. Формы предварительного расследования. Предварительное следствие. Полномочия следователя. Понятие дознания. Органы дознания. Полномочия дознавателя. Виды дознания и их содержание. Общие условия предварительного следствия. Уголовно-процессуальные акты стадии предварительного расследования. Постановление, протокол, обвинительное заключение. Понятие, значение и задачи стадии возбуждения уголовного дела. Субъекты возбуждения уголовных дел. Повод к возбуждению уголовного дела. Основания к возбуждению уголовного дела. Обстоятельства, исключающие производство по уголовному делу. Процессуальный порядок решения вопроса о возбуждении уголовного дела. Виды решений в стадии возбуждения уголовного дела. Решение ситуационных задач по теме	12 6	ПК 2.1-2.3 ОК 01-09
Тема 2.13. Следственные действия Судебное разбирательство. Приговор Производство в суде второй инстанции. Надзорное	Самостоятельная работа обучающихся Понятие, система, виды следственных действий. Общие правила производства следственных действий: допрос свидетеля и потерпевшего, предъявление для опознания, осмотр и освидетельствование, задержание и допрос лица, подозреваемого в совершении преступления, следственный эксперимент, обыск и его виды, выемка, наложение ареста на почтово-телеграфные отправления, их осмотр и выемка, контроль и запись переговоров:	6 12 6	ПК 2.1-2.3 ОК 01-09

производство

основания, условия и порядок производства, назначение и производство экспертизы.

Порядок апелляционного обжалования решений мирового судьи.

Обжалование приговоров и постановлений суда апелляционной инстанции в вышестоящий суд в кассационном порядке. Понятие, задачи и основные черты стадии кассационного производства.

Кассационные жалобы и представления. Понятие и задачи стадии производства в порядке судебного надзора. Надзорные жалобы и представления, порядок их принесения.

Понятие и задачи стадии судебного разбирательства. Общие условия судебного разбирательства. Протокол судебного заседания, его структура и порядок составления. Последовательность проведения судебного разбирательства. Порядок постановления приговора.

Особое мнение судьи. Понятие приговора. Судебная инстанция, правомочная вынести приговор. Требования, предъявляемые к приговору. Уголовные дела, подсудные мировому судье. Понятие особого порядка судебного разбирательства. Основания применения особого порядка принятия судебного решения.

Решение ситуационных задач по теме

6

Учебная практика

36

Виды работ

- знать действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;
- знать основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;
- знать основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;
- знать признаки состава преступления;
- знать стадии уголовного судопроизводства;
- правовое положение участников уголовного судопроизводства;
- формы и порядок производства предварительного расследования;
- процесс доказывания и его элементы;
- 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
меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и
порядок применения;
-правила проведения следственных действий;

Производственная практика

108

Виды работ

-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

Всего (в том числе, самостоятельная работа)

384(166)

Промежуточная аттестация

6

Итого

390

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет профессиональных курсов или дисциплин, оснащенный оборудованием

- столы ученические,
- стулья ученические,
- стол преподавателя,
- стул преподавателя,
- доска ученическая,
- экран переносной,
- мультимедийный проектор переносной,
- компьютер с программным обеспечением «КонсультантПлюс»,
- ноутбуки переносные с программным обеспечением «КонсультантПлюс».

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.3. Печатные издания

1. Певцова, Е.А. Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля: учебник. – М.: Академия, 2021. – 480с.
2. Шкатулла, В.И. Основы права: учебное пособие. – М.: Академия, 2022. – 288с.

3.2.4. Электронные издания

1. Баксалова, А. М. Правоохранительные и судебные органы: учебное пособие для СПО. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 148с. <https://profspo.ru/books/96025>
2. Бобраков, И. А. Уголовное право. Общая часть: учебник для СПО. — Саратов: Профобразование, 2023. — 277с. <https://profspo.ru/books/125597>
3. Бобраков, И. А. Уголовное право. Особенная часть: учебник для СПО. — Саратов: Профобразование, 2023. — 592с. <https://profspo.ru/books/125598>
4. Бурдина, Е. В. Правоохранительные и судебные органы России: учебник для СПО. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2021. — 292с. <https://profspo.ru/books/117247>
5. Бурова, Е. В. Правоохранительные органы: практикум. — Таганрог: Таганрогский институт управления и экономики, 2021. — 64с. <https://profspo.ru/books/130721>
6. Дядченко, А. А. Уголовный процесс: задачник. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2023. — 84с. <https://profspo.ru/books/133631>
7. Жариков, Ю. С. Правоохранительные и судебные органы: учебное наглядное пособие для СПО. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 73с. <https://profspo.ru/books/130794>
8. Жариков, Ю. С. Правоохранительные органы и судебная система Российской Федерации: учебное наглядное пособие. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 72с. <https://profspo.ru/books/130795>
9. Набоков, Л. В. Уголовное право. Преступления против личности: учебное пособие для СПО. — Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2023. — 117с. <https://profspo.ru/books/128890>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Освоенные знания:		
Знать действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;	Знает действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Знать основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;	Знает основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Знать основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;	Знает основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Знать признаки состава преступления;	Знает признаки состава преступления;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Знать стадии уголовного судопроизводства;	Знает стадии уголовного судопроизводства;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Знать правовое положение участников уголовного судопроизводства;	Знает правовое положение участников уголовного судопроизводства;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Знать формы и порядок производства предварительного расследования;	Знает формы и порядок производства предварительного расследования;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Знать процесс доказывания и его элементы;	Знает процесс доказывания и его элементы;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Знать формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;	Знает формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.

Знать основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;	Знает основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Знать особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;	Знает особенности производства в суде с участием присяжных заседателей	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Знать производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора	Знает производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Знать особенности производства по отдельным категориям уголовных дел меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;	Знает особенности производства по отдельным категориям уголовных дел меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Знать правила проведения следственных действий;	Знает правила проведения следственных действий;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Освоенные умения:		
Уметь ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;	Умеет ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Уметь разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;	Умеет разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Уметь анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;	Умеет анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях
Уметь пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;	Умеет пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.

Уметь определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;	Умеет определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Уметь составлять уголовно-процессуальные документы;	Умеет составлять уголовно-процессуальные документы;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Уметь решать задачи по квалификации преступлений	Умеет решать задачи по квалификации преступлений	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена квалификационного		

**Приложение 4. Программы профессиональных
модулей**

**Приложение
4.3.**

Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Перевозский строительный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
профессионального модуля
ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного
обеспечения и социальной защиты
для специальности 40.02.04 Юриспруденция
форма обучения - заочная

г. Перевоз
2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798, зарегистрированного 01 декабря 2023 года, регистрационный № 76207, входящего в укрупнённую группу 40.00.00 Юриспруденция.

Организация-разработчик: ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»

Разработчик: Зайцева С.С., преподаватель ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

9. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
10. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	20
12. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и
социальной защиты**

1.2. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Данная рабочая программа реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.2.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	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 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. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей,
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 иностранных языках

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	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

1.2.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> - информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения, общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) приема и регистрации заявлений и документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; - формирования и рассмотрения пакета документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) и осуществлении денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий; - выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий; - организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий информационно-коммуникационные технологии
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения; - осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; - оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения формировать и рассматривать документы для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам - осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии, - формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;

	<ul style="list-style-type: none"> - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан; - пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; - поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий; - выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения; - способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения, полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения, административные регламенты в области социального обеспечения порядок формирования документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, компьютерные программы по установлению и осуществлению денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения, административные регламенты в области социального обеспечения порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; - порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов: 448

в том числе в форме практической подготовки: 180

Из них на освоение МДК: 268

МДК.03.01 – 141

МДК.03.02 – 69

МДК.03.03 - 88

- на практики – 144, в том числе учебную: 36

производственную: 108

самостоятельная работа 188

промежуточная аттестация 6

Промежуточная аттестация проводится в форме квалификационного экзамена

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций, ЛР	Наименования разделов профессионального модуля	Объем профессионального модуля, ак. час.							
		Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. практической подготовки	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа
				Обучение по МДК, час			Практики		
				Всего	В том числе, час		Учебная	Производственная	
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 3.1.-3.4. ОК 01-09	Раздел 1. Право социального обеспечения	141	14	66	14		-	-	75
ПК 3.1.-3.4. ОК 01-09	Раздел 2. Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан	69	14	30	14	-	-	-	39
ПК 3.1.-3.4. ОК 01-09	Раздел 3. Психология социально - правовой деятельности	88	8	14	8	-	-	-	74
	Учебная практика	36					36		
	Производственная практика	108						108	
Всего		442	36	110	36		36	108	188
Промежуточная аттестация		6							
Итого		448							

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Право социального обеспечения		141	
МДК 03.01. Право социального обеспечения		141	
Тема 1.1. Понятие социального обеспечения, его функции, современное состояние и формы	Содержание учебного материала	4	ПК 3.1.-3.4. ОК 01-09
	Понятие, предмет, метод, система права социального обеспечения. Российская система социального обеспечения. Основные виды и формы социального обеспечения.	4	
Тема 1.2. Основные принципы, источники права социального обеспечения	Содержание учебного материала	10	ПК 3.1.-3.4. ОК 01-09
	Понятие принципов права и их классификация. Содержание принципов права социального обеспечения. Общая характеристика источников права социального обеспечения, их классификация.	4	
	Практическое занятие № 1. Решение ситуационных задач по теме «Социальное обеспечение: понятие, функции, принципы, источники»	6	
Тема 1.3. Правоотношения в системе социального обеспечения	Содержание учебного материала	10	ПК 3.1.-3.4. ОК 01-09
	Понятие и виды правоотношений по социальному обеспечению. Субъекты, объект и содержание правоотношений по социальному обеспечению. Пенсионные правоотношения. Правоотношения по поводу пособий и компенсаций. Юридические факты	4	

	Практическое занятие № 2. Решение ситуационных задач по теме «Правоотношения в системе социального обеспечения»	6	
Тема 1.4. История развития законодательства о социальном обеспечении	Содержание учебного материала	4	
	Формирование российской федеральной системы социального обеспечения, законодательства о социальном обеспечении.	4	
Тема 1.5. Финансирование социального обеспечения	Содержание учебного материала	6	ПК 3.1.-3.4. ОК 01-09
	Пенсионный фонд Российской Федерации. Фонд социального страхования Российской Федерации. Фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации. Негосударственные пенсионные фонды. Правовая природа страховых взносов. Тарифы страховых взносов. Плательщики страховых взносов.	4	
	Практическое занятие № 3. Решение ситуационных задач по теме «Страховые взносы: тарифы и плательщики»	2	
Тема 1.6. Основы обязательного социального и обязательного пенсионного страхования	Содержание учебного материала	4	ПК 3.1.-3.4. ОК 01-09
	Понятие, основные принципы, субъекты, правовая роль обязательного социального страхования и обязательного пенсионного страхования. Понятие, права и обязанности застрахованных лиц, страхователей, страховщика. Классификация страхователей. Понятие индивидуального (персонифицированного) учёта. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования. Законодательство об обязательном социальном страховании, об обязательном пенсионном страховании и об индивидуальном (персонифицированном) учёте.	4	
Тема 1.7. Понятие и виды стажа	Содержание учебного материала	12	ПК 3.1.-3.4. ОК 01-09
	Понятие, сущность стажа, его значение и классификация. Общий трудовой стаж. Специальный трудовой стаж. Общий страховой стаж. Специальный страховой стаж. Периоды, включаемые в трудовой стаж. Исчисление трудового и страхового стажа. Способы подтверждения трудового стажа (лекции с разбором конкретных ситуаций).	4	
	Разбор конкретных ситуаций «Страховой стаж»	8	
Тема 1.8. Пенсионное обеспечение. Пенсионная система Российской Федерации	Самостоятельная работа обучающихся	4	ПК 3.1.-3.4. ОК 01-09
	Пенсионная система Российской Федерации, ее современное состояние. Пенсионное реформирование. Действующее пенсионное законодательство. Пенсионный возраст в России и зарубежных странах. Понятие пенсий и их классификация. Право выбора пенсии. Понятие индексации пенсий.	2	
	Разбор теоретического материала по конспектам лекций, рекомендуемой литературе, нормативно-правовым актам; подготовка рефератов.	2	

	Самостоятельная работа обучающихся	9	
Тема 1.9. Пенсия по старости	Понятие пенсии по старости и ее виды. Страховая пенсия по старости на общих основаниях: условия назначения и размер. Досрочное назначение страховых пенсий. Пенсии по старости по Закону о государственном пенсионном обеспечении. Накопительная пенсия.	3	
	Деловая игра «Пенсия по старости»	6	
Тема 1.10. Пенсия по инвалидности	Самостоятельная работа обучающихся	10	ПК 3.1.-3.4. ОК 01-09
	Понятие пенсии по инвалидности. Причины инвалидности. Пенсии по инвалидности и ее виды. Страховая пенсия по инвалидности. Пенсия по инвалидности военнослужащим, проходившим военную службу по призыву. Пенсии по инвалидности участникам Великой Отечественной войны и гражданам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда». Пенсии по инвалидности гражданам, пострадавшим от радиационных или техногенных катастроф. Пенсии по инвалидности гражданам из числа космонавтов. Социальные пенсии. Пенсии по инвалидности военнослужащим, проходившим военную службу по контракту, и сотрудникам правоохранительных органов.	4	
	Деловая игра «Пенсия по инвалидности»	6	
Тема 1.11. Социальная защита инвалидов в Российской Федерации	Самостоятельная работа обучающихся	4	ПК 3.1.-3.4. ОК 01-09
	Понятие социальной защиты инвалидов. Законодательство РФ о социальной защите инвалидов. Обеспечение жизнедеятельности инвалидов. Понятие ежемесячной денежной выплаты, условия её назначения, размеры.	4	
Тема 1.12. Пенсия по случаю потери кормильца	Самостоятельная работа обучающихся	8	
	Понятие пенсии по случаю потери кормильца и ее виды. Лица, имеющие право на пенсию по случаю потери кормильца. Страховая пенсия по случаю потери кормильца. Ежемесячное возмещение в связи с гибелью (смертью) судьи.	2	ПК 3.1.-3.4. ОК 01-09
	Деловая игра «Пенсия по случаю потери кормильца»	6	
Тема 1.13. Пенсия за выслугу лет	Самостоятельная работа обучающихся	10	ПК 3.1.-3.4. ОК 01-09
	Понятие пенсии за выслугу лет и ее виды. Пенсия за выслугу лет федеральным государственным гражданским служащим. Пенсия за выслугу лет гражданам из числа космонавтов. Пенсия за выслугу лет гражданам из числа работников летно-испытательного состава. Пенсия за выслугу лет военнослужащим, проходившим военную службу по контракту, и сотрудникам правоохранительных органов. Ежемесячное пожизненное содержание судей.	4	
	Решение ситуационных задач по теме «Понятие пенсии за выслугу лет»	6	

Тема 1.14. Назначение, перерасчет размеров, выплата и доставка пенсий	Самостоятельная работа обучающихся	26	
	<p>Порядок назначения и выплаты трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению. Порядок назначения и выплаты накопительной пенсии. Порядок назначения и выплаты пенсий за выслугу лет федеральным государственным гражданским служащим. Порядок назначения и выплаты пенсий военнослужащим, проходившим службу по контракту, и сотрудникам правоохранительных органов. Порядок назначения и выплаты ежемесячного пожизненного содержания судьям.</p> <p>Сроки назначения, перерасчёта пенсий. Приостановление, возобновление, прекращение и восстановление выплаты пенсии. Сроки выплаты и доставки пенсии. Ответственность за достоверность сведений, необходимых для установления и выплаты пенсии. Взыскание необоснованно полученных сумм. Удержания из пенсии.</p>	10	
	<p>Порядок назначения и выплаты трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению.</p> <p>Решение ситуационных задач по теме «Порядок назначения и выплаты накопительной пенсии»</p> <p>Пенсии: Сроки назначения, перерасчёта, доставки, приостановление, возобновление, прекращение и восстановление выплаты.</p> <p>Разбор конкретных ситуаций «Взыскание необоснованно полученных сумм. Удержания из пенсии».</p>	4 4 4 4	ПК 3.1.-3.4. ОК 01-09
Примерная тематика курсовых работ: <ol style="list-style-type: none"> 1. Социальная помощь как объект правового регулирования: теоретический и практический аспекты 2. Российская система социального обеспечения: современное состояние, правовые проблемы дальнейшего развития. 3. Понятие и система социального обеспечения в Российской Федерации. 4. Общая характеристика предмета права социального обеспечения. 5. Понятие и виды материальных отношений, образующих предмет права социального обеспечения 6. Понятие и виды процедурных отношений, образующих предмет права социального обеспечения. 7. Особенности метода права социального обеспечения 8. Принципы права социального обеспечения 9. Источники права социального обеспечения 		20	

10. Международно-правовое регулирование социального обеспечения 11. Организационно-правовые формы государственной системы социального обеспечения в РФ 12. Обязательное социальное страхование как организационно-правовая форма социального обеспечения 13. Государственная социальная помощь как организационно-правовая форма социального обеспечения 14. Финансирование социального обеспечения в Российской Федерации 15. Роль демографических процессов в формировании социальной политики государства 16. Понятие и система правоотношений по социальному обеспечению 17. Виды правоотношений по социальному обеспечению 18. Понятие, виды и значение юридических фактов в праве социального обеспечения 19. Правовое регулирование социального страхования в Российской Федерации 20. Пенсионное страхование в Российской Федерации: актуальные задачи и проблемы 21. Индивидуальный (персонифицированный) учет в системе государственного пенсионного страхования 22. Обязательное медицинское страхование в Российской Федерации 23. Страховой стаж в праве социального обеспечения 24. Специальный (профессиональный) стаж и выслуга лет 25. Исчисление и подтверждение страхового стажа 26. Пенсионная система РФ: проблемы и перспективы развития 27. Страховые пенсии в системе пенсионного обеспечения РФ 28. Страховая пенсия по старости 29. Страховая пенсия по инвалидности 30. Страховая пенсия по потере кормильца			
Раздел 2. Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан		69	
МДК.03.02 Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан		69	
Тема 2.1. Социальные пособия	Содержание учебного материала	5	ПК 3.1.-3.4. ОК 01-09
	Понятие пособий и их видов. Классификация пособий и методы определения их размеров	3	
	Практическое занятие № 1. Классификация пособий и методы определения их размеров.	2	
Тема 2.2.	Содержание учебного материала	4	ПК 3.1.-3.4.

Обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	Понятие обязательного социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством. Законодательство об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством. Право на пособие и сроки выплаты пособий по временной нетрудоспособности. Размеры пособий по временной нетрудоспособности. Исчисление, назначение и выплата пособий по временной нетрудоспособности.	2	ОК 01-09
	Практическое занятие № 2. Пособия по временной нетрудоспособности.	2	
Тема 2.3. Государственные пособия гражданам, имеющим детей. Дополнительные меры государственной поддержки семей, имеющих детей (материнский (семейный) капитал)	Содержание учебного материала	6	
	Материнство, отцовство, детство и система социального обеспечения. Общие вопросы предоставления государственных пособий гражданам, имеющим детей. Единовременные и ежемесячные пособия, предоставляемые семьям с детьми. Пособия, предоставляемые женам военнослужащих, проходящих военную службу по призыву. Дополнительные меры государственной поддержки семей, имеющих детей (материнский (семейный) капитал).	2	
	Практическое занятие № 3. Государственные пособия гражданам, имеющим детей. Практическое занятие № 4. Разбор конкретных ситуаций Материнский (семейный) капитал.	4	
Тема 2.4. Пособие по безработице	Содержание учебного материала	4	ПК 3.1.-3.4. ОК 01-09
	Понятие пособий по безработице. Безработные и занятые граждане. Размеры и продолжительность выплаты пособия по безработице. Прекращение, приостановление выплаты и снижение размера пособия по безработице.	2	
	Практическое занятие № 5. Разбор конкретных ситуаций «Пособие по безработице»	2	
Тема 2.5. Иные социальные пособия	Содержание учебного материала	4	ПК 3.1.-3.4. ОК 01-09
	Ежемесячные пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту. Единовременные пособия и ежемесячные денежные компенсации при возникновении поствакцинальных осложнений. Единовременные пособия при заражении вирусом иммунодефицита человека. Единовременные пособия вынужденным переселенцам. Единовременные пособия беженцам. Единовременные и ежемесячные пособия гражданам, проходившим военную службу, при увольнении с военной службы. Единовременные денежные пособия гражданам, привлекаемым к борьбе с терроризмом. Единовременные пособия для граждан из числа детей сирот. Пособие на погребение.	2	
	Практическое занятие № 6. Иные социальные пособия	2	
Тема 2. 6.	Самостоятельная работа обучающихся	4	ПК 3.1.-3.4.

Компенсационные выплаты отдельным категориям граждан	Понятие и виды компенсационных выплат. Ежемесячные компенсационные выплаты за время академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком до трех лет. Ежемесячные компенсационные выплаты неработающим трудоспособным гражданам, осуществляющим уход. Компенсационные выплаты работникам, находящимся в вынужденном отпуске без сохранения заработка, и учащимся на питание.	2	ОК 01-09
	Практическое занятие № 7. Групповая дискуссия «Компенсационные выплаты отдельным категориям граждан»	2	
Тема 2.7. Меры социальной поддержки	Самостоятельная работа обучающихся	8	
	Понятие мер социальной поддержки. Меры социальной поддержки, предоставляемые государственными органами Российской Федерации. Меры социальной поддержки, предоставляемые органами субъектов Российской Федерации. Меры социальной поддержки, осуществляемые органами местного самоуправления	4	
	Круглый стол «Меры социальной поддержки»	2	
	Разбор теоретического материала по конспектам лекций, рекомендуемой литературе, нормативно-правовым актам; подготовка рефератов.	2	
Тема 2.8. Обеспечение пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	Самостоятельная работа обучающихся	8	ПК 3.1.-3.4. ОК 01-09
	Право граждан, пострадавших в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, на социальное обеспечение. Единовременные и ежемесячные страховые выплаты гражданам, пострадавшим от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Социальная защита граждан, занятых на опасных объектах. Государственное страхование жизни и здоровья военнослужащих и сотрудников правоохранительных органов	4	
	Обеспечение пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	4	
Тема 2.9. Дополнительное социальное обеспечение. Медицинская помощь	Самостоятельная работа обучающихся	10	
	Понятие дополнительного социального обеспечения. Федеральный уровень дополнительного социального обеспечения. Региональный уровень дополнительного социального обеспечения. Муниципальный уровень дополнительного социального обеспечения. Локальный уровень дополнительного социального обеспечения. Понятие медицинской помощи. Виды и формы медицинской помощи. Источники финансового обеспечения оказания медицинской помощи. Права граждан при оказании медицинской помощи.	6	
	Дополнительное социальное обеспечение Медицинская помощь	2 2	
Тема 2.10.	Самостоятельная работа обучающихся	8	ПК 3.1.-3.4.

Государственная социальная помощь	Понятие государственной социальной помощи. Социальные доплаты к пенсии. Государственная социальная помощь, предоставляемая субъектами Российской Федерации. Государственная социальная помощь на основании социального контракта.	4	ОК 01-09
	Круглый стол «Государственная социальная помощь»	4	
Тема 2.11. Социальное обслуживание	Самостоятельная работа обучающихся	8	
	Понятие, принципы и формы социального обслуживания. Социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов. Осуществление отдельных форм социального обслуживания. Предоставление временного приюта в доме ночного пребывания.	4	
	Круглый стол. Социальное обслуживание Работа с информацией	4	
Раздел 3. Психология социально - правовой деятельности		88	
МДК 03.03 Психология социально - правовой деятельности		88	
Тема 3.1. Психология как наука, ее место в системе наук	Содержание учебного материала	14	ПК 3.1.-3.4. ОК 01-09
	Предмет, задачи психологии. Понятие психологии как науки. Понятие о психике. Значение психологических знаний в работе юриста. Возрастная психология. Методы исследования в психологии. Основные и вспомогательные методы. Виды экспериментов. Психолого-педагогический эксперимент и его особенности. Место психологии социально-правовой деятельности в системе психологии. Механизмы возникновения социально-психологических явлений в правовой деятельности.	6	
	Практическое занятие № 1. Значение и развитие психологии Практическое занятие № 2. Использование методов психологии в работе юриста	8	
Тема 3. 2.	Самостоятельная работа обучающихся	12	

Психология личности	<p>Понятие «человек», «индивид», «индивидуальность», «личность».</p> <p>Личность как интеграция биологических и социальных характеристик человека.</p> <p>Понятие структуры личности. Структура личности: направленность, темперамент, характер, интеллект и способности.</p> <p>Современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях.</p> <p>Особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста.</p> <p>Понятие темперамента. Классификация видов темперамента.</p> <p>Проявление темперамента в динамике общения, трудовой деятельности и эмоциональной сфере человека.</p> <p>Связь темперамента с течением заболевания и старением.</p> <p>Значение особенностей темперамента в процессе адаптации к процессу старения.</p> <p>Понятие характера. Характер как способ адаптации к жизненным условиям.</p> <p>Динамика группы и коллектива.</p>	6	
	<p>Круглый стол «Особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста».</p> <p>Круглый стол «Связь характера с темпераментом». Решение практических задач по определению типа темперамента и характера.</p> <p>Разбор конкретных ситуаций «Создание психологического портрета личности на основе данных конкретной ситуации».</p>	6	
Тема 3.3. Познавательные психические процессы, свойства и состояния	Самостоятельная работа обучающихся	14	ПК 3.1.-3.4. ОК 01-09
	<p>Способности и задатки. Развитие способностей. Воля. Развитие волевых процессов. Функции воли.</p> <p>Внимание. Свойства, виды, функции. Возрастные особенности процесса. Диагностика внимания. Развитие внимания.</p> <p>Память (понятие, виды памяти и их особенности, характеристика, развитие памяти, приемы изучения памяти). Мнемотехника. Возрастные особенности памяти</p> <p>Мышление (понятие, виды – наглядно-действенное, наглядно-образное, словесно-логическое, характеристика, развитие мышления). Операции мышления. Речь и мышление. Возрастная динамика развития. Интеллект.</p> <p>Основные изменения психических процессов у инвалидов и лиц пожилого возраста</p> <p>Чувства и эмоции (понятие, формы, характеристика чувств и эмоций). Теории эмоций. Эмоциональные состояния, стресс</p>	8	
	<u>Изменение волевых процессов у инвалидов и лиц пожилого возраста</u>	6	

	Круглый стол «Интеллект как фактор адаптации человека к условиям жизни»		
	Изучение стрессовых состояний и эмоциональных реакций		
Тема 3.4. Психология профессиональной деятельности работника социально-правовой сферы	Самостоятельная работа обучающихся	14	
	Понятие профессиональной пригодности. Профессиональные и интеллектуальные качества юриста и работника социальной сферы. Основные функции и принципы профессиональной этики специалиста. Личностно-нравственные качества специалиста. Признание и профессия. Уровень моральности специалиста. Нравственность как основа личности специалиста. Опыт личности (знания, умения, навыки) в профессиональной деятельности юриста. Основные компоненты нравственного сознания. Эстетическая и этическая культура	6	
	Круглый стол «Этическая и эстетическая культура в деятельности работников социально-правовой сферы» Деловая игра «Составление Кодекса профессиональной этики юриста». <u>Разбор конкретных ситуаций по выявлению нарушений профессиональных и моральных принципов</u> Решение конкретных ситуаций по определению личностных качеств.	8	
Тема 3.5. Основы делового общения	Самостоятельная работа обучающихся	34	
	Общение: понятие и виды общения, роль обратной связи. Структура и функции общения. Вербальные и невербальные средства общения. Этапы и формы общения. Процесс общения: коммуникативная, перцептивная и интерактивная стороны общения. Понятие коллектива как социальной группы людей. Особенности делового общения. Деловое общение в рабочей группе. Этика делового общения. Общение в процессе консультирования. Факторы, влияющие на климат коллектива. Конфликт в коллективе. Этикет и культура поведения делового человека (правила вербального этикета, общение по телефону, деловой переписки). Этикет в профессиональной сфере	14	
	Ролевая игра. «Составление разговора по телефону: основные правила общения, этикет телефонного разговора». Невербальные средства общения. <u>Социально-психологический тренинг «Психологические аспекты общения»</u>	20	

	<p>Деловая игра: «Основные приемы и правила делового общения в коллективе и в процессе ведения деловых переговоров»</p> <p>Деловая игра: «Общение с различными категориями граждан, нуждающимися в социальной помощи»</p>		
<p>Учебная практика</p> <p>Виды работ по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Осуществлять обоснованный анализ практических ситуаций, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; - Совместно с юристом вести прием граждан по вопросам пенсионного, социального обеспечения и социальной защиты; - Участвовать в рассмотрении в установленном порядке предложений, заявлений, жалоб граждан; - Принимать участие в общении с лицами пожилого возраста и инвалидами; - Определять необходимые документы для их предоставления в организацию по соответствующему запросу; - Правильно выбирать информационно-справочную систему для работы с предложенными документами; - Совместно с юристом организации составлять юридические документы; - Принимать участие в судебных заседаниях, а также в досудебном урегулировании споров 		36	
<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Осуществлять обоснованный анализ практических ситуаций, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; - Давать юридическую оценку практическим ситуациям, с использованием периодических и специальных изданий, справочной литературы, информационно-справочных систем; - Совместно с юристом вести прием граждан по вопросам пенсионного, социального обеспечения и социальной защиты; - Участвовать в рассмотрении в установленном порядке предложений, заявлений, жалоб граждан; - Принимать участие в общении с лицами пожилого возраста и инвалидами; <p>Принимать участие при проведении консультаций обратившихся лиц, в том числе с помощью виртуального общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Определять необходимые документы для их предоставления в организацию по соответствующему запросу; - Правильно выбирать информационно-справочную систему для работы с предложенными документами; - Точно и грамотно формировать пакет документов с использованием информационно-справочных систем; - Совместно с юристом организации составлять юридические документы; <p>Принимать участие в судебных заседаниях, а также в досудебном урегулировании споров</p>		108	
<p>Всего (в том числе, самостоятельных работ)</p>		442(188)	
<p>Промежуточная аттестация</p>		6	
<p>Итого</p>		448	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет права социального обеспечения, оснащенный оборудованием

- столы ученические,
- стулья ученические,
- стол преподавателя,
- стул преподавателя,
- доска ученическая,
- экран переносной,
- мультимедийный проектор переносной,
- компьютер с программным обеспечением «КонсультантПлюс»,
- ноутбуки переносные с программным обеспечением «КонсультантПлюс»

- **Библиотека, читальный зал с выходом в сеть интернет.**

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.5. Печатные издания

1. Гуслова, М.Н. Организация социальной работы в Российской Федерации: учебник. – М.: Академия, 2023. – 240с.
2. Кучукова Н.Ю. Социальная работа с семьёй и детьми: учебник. – М.: Академия, 2021. – 224с.
3. Певцова, Е.А. Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля: учебник. – М.: Академия, 2021. – 480с.

3.2.1. Электронные издания

1. Гончаренко, О. Н. Социальная защита населения в условиях рынка: учебник. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 210с. <https://profspo.ru/books/99094>
2. Горяйнова, Н. М. Государственная социальная политика: учебное пособие. — Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 226с. <https://profspo.ru/books/81475>
3. Культура юридической речи: учебно-методическое пособие для СПО. — Саратов: Профобразование, 2021. — 153с. <https://profspo.ru/books/105142>
4. Мактамкулова, Г. А. Психология профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО. — Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. — 66с. <https://profspo.ru/books/92836>
5. Осипов, М.Ю. Социально-правовые и законодательные основы социальной работы с инвалидами: учебное пособие для СПО. — Саратов: Профобразование, 2021. — 276с. <https://profspo.ru/books/108258>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Освоенные знания:</p> <p>Знать содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения;</p>	<p>Знает содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения</p>	<p>Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.</p>
<p>Знать способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения, полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения, административные регламенты в области социального обеспечения порядок формирования документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, компьютерные программы по установлению и осуществлению денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения, административные регламенты в области социального обеспечения порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;</p>	<p>Знает способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения, полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения, административные регламенты в области социального обеспечения порядок формирования документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, компьютерные программы по установлению и осуществлению денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения, административные регламенты в области социального обеспечения порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;</p>	<p>Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.</p>

<p>Знать порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения</p>	<p>Знает порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения</p>	<p>Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.</p>
Освоенные умения:		
<p>Уметь информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения; осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p>	<p>Умеет информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения; осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p>	<p>Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.</p>
<p>Уметь оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения формировать и рассматривать документы для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии, формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;</p>	<p>Умеет оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения формировать и рассматривать документы для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии, формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;</p>	<p>Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.</p>
<p>Уметь составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан;</p>	<p>Умеет составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан;</p>	<p>Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях</p>
<p>Уметь пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального</p>	<p>Умеет пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и осуществления денежных и натуральных</p>	<p>Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.</p>

обеспечения;	предоставлений в рамках социального обеспечения;	
Уметь поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий;	Умеет поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Уметь выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий	Умеет выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Промежуточная аттестация проводится в форме квалификационного экзамена		

**Приложение 4. Программы профессиональных
модулей**

Приложение 4.4.

Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Перевозский строительный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального модуля

**ПМ.04 Правовое обеспечение деятельности организации и оказание
юридической помощи физическим лицам и их объединениям**

40.02.04 Юриспруденция

форма обучения - заочная

г. Перевоз
2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798, зарегистрированного 01 декабря 2023 года, регистрационный № 76207, входящего в укрупнённую группу 40.00.00 Юриспруденция.

Организация-разработчик: ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»

Разработчик: С.С. Зайцева, преподаватель ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

13. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	5
14. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	8
15. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	16
16. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 Правовое обеспечение деятельности организации и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

1.3. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Данная рабочая программа реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.2.1. 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 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. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей,
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 иностранных языках

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям
ПК 3.1	Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.
ПК 3.2	Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными
ПК 3.3	Составлять подборку законодательства и судебной практики.
ПК 3.4	Разрабатывать проекты юридических документов
ПК 3.5	Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц

1.2.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> - подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; - выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации; - поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права; - разрабатывать проекты юридических документов; - разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; - квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения; - свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; - оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; - осуществлять профессиональное толкование норм права; - применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; - ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права; - юридическую терминологию в сфере корпоративного права; - суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; - порядок реализации свободы договора; - особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности; - специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; - способы определения существенных условий договора; - основания и порядок изменения и расторжения договоров; - особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности; - особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов: 308

в том числе в форме практической подготовки: 114

Из них на освоение МДК: 194

МДК.04.01 – 194

- на практики – 108, в том числе учебную: 36

производственную: 72

самостоятельная работа 176

промежуточная аттестация 6

Промежуточная аттестация проводится в форме квалификационного экзамена

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций, ЛР	Наименования разделов профессионального модуля	Объем профессионального модуля, ак. час.							
		Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. практической подготовки	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа
				Обучение по МДК, час			Практики		
				Всего	В том числе, час		Учебная	Производственная	
Практических и лабораторных занятий	Курсовых работ (проектов)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 3.1.-3.5. ОК 01-09	МДК.04.01 Правовое обеспечение деятельности организации и оказание правовой помощи физическим и юридическим лицам и ведение дел в суде	194	6	18	6	-	-	-	176
	Учебная практика	36		-			36	-	-
	Производственная практика	72		-				72	
Всего		302		18	6		36	72	176
Промежуточная аттестация		6							
Итого		308							

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

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 часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Правовое обеспечение деятельности организации и оказание правовой помощи физическим и юридическим лицам и ведение дел в суде		194	
МДК.04.01 Правовое обеспечение деятельности организации и оказание правовой помощи физическим и юридическим лицам и ведение дел в суде		194	
<p style="text-align: center;">Тема 1.1.</p> <p style="text-align: center;">Ведение документооборота при оказании профессиональной юридической помощи</p>	Содержание	12	ПК 3.1-3.5 ОК 01-09
	Правила документооборота предприятий и организаций. Ведение реестра корреспонденции правового подразделения организации. Ведение реестра договоров, доверенностей и других юридически значимых документов. Положения гражданского законодательства Российской Федерации, определяющие порядок оформления доверенностей. Подготовка справок и протоколов по итогам совещаний и переговоров. Правила оформления документов для представления в государственные органы. Положения процессуального законодательства Российской Федерации, регламентирующие порядок судебного делопроизводства. Инструкции по судебному делопроизводству. Формирование и ведение архива юридической службы организации.	6	
	В том числе практических занятий	6	
	<i>Практическое занятие № 1</i> Нормативно-правовая база делопроизводства: законодательные акты, документы, утвержденные постановлениями Правительства РФ, ведомственные правовые акты. Основные термины и определения, применяемые в делопроизводстве	2	

	<p>Функции документов. Классификация документов. Понятие и способы документирования. Материальные носители информации и их формы. Способы записи информации на носители.</p> <p>Практическое занятие №2</p> <p>Понятие документа как системы. Признаки документа. Свойства документа. Виды и признаки подделки документов. Способы защиты документов.</p> <p>Практическое занятие №3</p> <p>Понятие судебного делопроизводства. Классификация документов. Понятие, предмет и метод судебного делопроизводства</p>	2	
		2	
Тема 1.2	Самостоятельная работа обучающихся	12	К 3.1-3.5 ОК 01-09
Составление подборок законодательства и судебной практики, проектов правовых документов	<p>Основы гражданского, административного, процессуального законодательства Российской Федерации.</p> <p>Информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации юридической деятельности.</p> <p>Правила вступления в силу правовых актов.</p>	8	
	<p>Информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации юридической деятельности</p> <p>Автоматизированные информационные технологии в судебном делопроизводстве</p>	4	
Тема 1.3.	Самостоятельная работа обучающихся	28	

Разработка и правовая экспертиза документов для организаций и физических лиц	Гражданское законодательство Российской Федерации и практика его применения в части положений о лицах, сделках, вещных правах, а также общих положений об обязательствах. Гражданское законодательство Российской Федерации и практика его применения в части положений о заключении, исполнении, расторжении, а также о последствиях нарушения договоров. Гражданское законодательство Российской Федерации и практика его применения в части положений об отдельных видах обязательств. Административное законодательство Российской Федерации и практика его применения в части регулирования производственной, торговой и иных видов хозяйственной деятельности. Трудовое законодательство Российской Федерации и практика его применения. Формальные требования к составлению правовых документов; перечень необходимых реквизитов. Требования законодательства Российской Федерации к содержанию различных типов документов. Альтернативные (внесудебные) способы разрешения правовых споров. Правила защиты конфиденциальной информации.	12	ПК 3.1-3.5 ОК 01-09.
	Требования к составлению правовых документов; перечень необходимых реквизитов. Требования законодательства Российской Федерации к содержанию различных типов документов.	10	
	Правила защиты конфиденциальной информации.	6	
Тема 1.4. Представительство интересов	Самостоятельная работа обучающихся	30	ПК 3.1-3.5

организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами	Процессуальное законодательство Российской Федерации и практика его применения (арбитражный и гражданский процесс, административное судопроизводство, производство по делам об административных правонарушениях). Правила расчета сроков исковой давности. Правила направления претензий и ответов на претензии. Правила искового, упрощенного, приказного производства. Правила производства по пересмотру судебных актов Законодательство Российской Федерации об исполнительном производстве и практика его применения. Методы и лучшие практики управления правовыми рисками. Этика делового общения. Техники переговоров и устных выступлений.	10	ОК 01-09.
	<u>Правила расчета сроков исковой давности. Правила направления претензий и ответов на претензии. Правила искового, упрощенного, приказного производства. Правила производства по пересмотру судебных актов</u>	10	
	<u>Этика делового общения. Техники переговоров и устных выступлений.</u>	10	
Тема 1.5. Правовое сопровождение корпоративных процедур	Самостоятельная работа обучающихся	28	ПК 3.1-3.5 ОК 01-09
	Законодательство Российской Федерации о юридических лицах и практика его применения. Регистрационные процедуры. Критерии сделок, требующих корпоративных одобрений и согласований. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации. Законодательство Российской Федерации о банкротстве физических и юридических лиц. Положения об ответственности руководителя должника и иных лиц в деле о банкротстве.	10	
	Регистрационные процедуры.	8	
	Законодательство Российской Федерации о банкротстве физических и юридических лиц.	10	
Тема 1.6 . Ведение дел в рамках	Самостоятельная работа обучающихся	24	ПК 3.1-3.5
	Процессуальное законодательство Российской Федерации и	8	

гражданского и административного судопроизводства	практика его применения (арбитражный и гражданский процесс, административное судопроизводство, производство по делам об административных правонарушениях). Правила подведомственности и подсудности. Правила искового, упрощенного, приказного производства. Особенности подачи процессуальных документов в электронном виде. Правила производства по пересмотру судебных актов. Особенности выступления в судах первой, апелляционной, кассационной, надзорной инстанций. Законодательство Российской Федерации об исполнительном производстве и практика его применения. Техника переговоров. Техника судебной риторики.		ОК 01-09
	<u>Оформление журналов входящей и исходящей корреспонденции, актов. Оформление реестров и разносной книги.</u>	8	
	<u>Оформление дела, назначенного к судебному рассмотрению</u>	8	
Тема 1.7. Ведение дел в рамках уголовного судопроизводства	Самостоятельная работа обучающихся	24	ПК 3.1-3.5 ОК 01-09
	Уголовно-процессуальное законодательство Российской Федерации и практика его применения. Законодательство Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности и практика его применения. Законодательство Российской Федерации о содержании под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений и практика его применения. Кодекс профессиональной этики адвоката.	8	
	Оформление материалов дела в процессе рассмотрения судом Оформление материалов дела после его рассмотрения судом Регистрация, предложений, заявлений и жалоб, на работу суда, не подлежащих рассмотрению, учет внепроцессуальных обращений	8 8	
Тема 1.8. Руководство работами правового подразделения	Самостоятельная работа обучающихся	18	ПК 3.1-3.5 ОК 01-09
	Процесс управления юридическими знаниями в организации. Правовые средства внедрения инноваций в деятельность коммерческой организации. Современные ИТ-инструменты, обеспечивающие автоматизацию работы юристов.	6	
	Правовые средства внедрения инноваций в деятельность коммерческой организации.	6	

	IT-инструменты, обеспечивающие автоматизацию работы юристов.		
Тема 1.9. Разработка и контроль над реализацией стратегии управления юридическими рисками организации	Самостоятельная работа обучающихся	18	ПК 3.1-3.5 ОК 01-09.
	Методы управления проектами. Методы управления бизнес-процессами. Инструменты риск-менеджмента.	6	
	Инструменты риск-менеджмента.	6	
Систематическая проработка конспектов занятий. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление работ, отчетов и подготовка к их защите.		6	
Учебная практика Виды работ 1. Исследовать источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; 2. Использовать ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права; 3.Использовать юридическую терминологию в сфере корпоративного права; 4. Изучить суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; 5.Изучить порядок реализации свободы договора; 6. Изучить практику преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности; 7. Ознакомиться со спецификой заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; 8. Определять особенности существенных условий договора; 9. Определять основания и порядок изменения и расторжения договоров; 10.Выявлять особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности; 11. Исследовать практику регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.		36	ПК 3.1-3.5 ОК 01-09
Производственная практика Виды работ 1.Подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; 2.Выстраивание алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации; 3.Поиск, профессиональный анализ и обобщение нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права; 4.Разработка проектов юридических документов; 5.Разработка и осуществление первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц; 6. Анализ судебной и правоприменительной практики в сфере корпоративного права; 7.Применение, толкование и комментирование нормативные правовые нормы, регулирующие		72	ПК 3.1-3.5 ОК 01-09

корпоративные правоотношения; 8. Ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; 9. Оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; 10. Осуществлять профессиональное толкование норм права; 11. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.		
Всего (в том числе, самостоятельных работ):	302(176)	
<i>Промежуточная аттестация</i>	<i>6</i>	
<i>Итого</i>	<i>308</i>	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет профессиональных курсов или дисциплин, оснащенный оборудованием

- столы ученические,
- стулья ученические,
- стол преподавателя,
- стул преподавателя,
- доска ученическая,
- экран переносной,
- мультимедийный проектор переносной,
- компьютер с программным обеспечением «КонсультантПлюс»,
- ноутбуки переносные с программным обеспечением «КонсультантПлюс».

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.6. Печатные издания

1. Певцова, Е.А. Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля: учебник. – М.: Академия, 2021. – 480с.
2. Румынина, В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник. – М.: Академия, 2021. – 224с.

3.2.7. Электронные издания

1. Агешкина, Н. А. Юридическая служба организаций: учебное пособие для СПО. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 112с. <https://profspo.ru/books/79901>
2. Латышева, Н. А. Судебное делопроизводство: курс лекций и практикум. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2021. — 268 с. <https://profspo.ru/books/117258>
3. Мирошниченко, Н.В. Основы права. Ч.2: учебное пособие. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2021. — 112с. <https://profspo.ru/books/121687>
4. Сергеева, Е. П. Правовое обеспечение коммерческой деятельности. Практикум: учебное пособие / Е. П. Сергеева. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2022. — 115с. <https://profspo.ru/books/134148>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Освоенные знания:		
Знать источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;	Знает источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях, тестирование
Знать ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права;	Знает ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях, тестирование
Знать юридическую терминологию в сфере корпоративного права;	Знает юридическую терминологию в сфере корпоративного права;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях, тестирование
Знать суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;	Знает суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях, тестирование
Знать порядок реализации свободы договора;	Знает порядок реализации свободы договора;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях, тестирование
Знать особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;	Знает особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях, тестирование
Знать способы определения существенных условий договора;	Знает способы определения существенных условий договора;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях, тестирование
Знать основания и порядок изменения и расторжения	Знает основания и порядок изменения и	Оценка результатов деятельности

договоров;	расторжения договоров;	обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях, тестирование
Знать особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;	Знает особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях, тестирование
Знать особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.	Знает особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях, тестирование
Освоенные умения:		
Уметь анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;	Анализирует судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях, тестирование
Уметь квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;	Квалифицированно применяет, толкует и комментирует нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях, тестирование
Уметь свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;	Свободно ориентируется в действующем корпоративном законодательстве;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях, тестирование
Уметь оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;	Оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях, тестирование

Уметь осуществлять профессиональное толкование норм права;	Осуществляет профессиональное толкование норм права;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях, тестирование
Уметь применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	Применяет нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях, тестирование

Промежуточная аттестация проводится в форме квалификационного экзамена

Приложение 5. Программа государственной итоговой аттестации

Приложение 5.1.

Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Перевозский строительный колледж»

Проект
Программы

государственной итоговой аттестации выпускников
по образовательной программе 40.02.04 Юриспруденция

форма обучения - заочная

г. Перевоз
2024 г.

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция и Профессионального стандарта Специалист по конкурентному праву утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 сентября 2021 г. N 637н. (Зарегистрировано в Минюсте России 21.10.2021 N 65510)

Содержание

1. Общие положения	4
2. Подготовка и проведение государственной итоговой аттестации.....	8
2.1. Объем времени на подготовку и проведение ГИА.....	8
2.2. Сроки подготовки и проведения ГИА	8
2.3. Оценочные материалы и порядок проведения демонстрационного экзамена.....	8
2.4. Процедура подготовки и защиты дипломной работы.....	17
3. Оценивание результатов ГИА.....	18
3.1. Демонстрационный экзамен	18
3.2. Дипломная работа.....	19
3.3. Принятие решений ГЭК	23
4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.....	24
5. Особенности проведения ГИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.....	26
Приложение	

1. Общие положения

Программа Государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является частью образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Программа ГИА разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Настоящая Программа определяет совокупность требований к ГИА по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Квалификация в соответствии с ФГОС: **юрист.**

База приема на образовательную программу:

заочная форма обучения на базе основного общего образования 2 года 10 месяцев.

Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения ГИА:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Приказ Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция», зарегистрированным в Минюсте России 01 декабря 2023г. № 76207;
3. Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
4. Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
5. Приказ Минпросвещения России от 19.01.2023 № 37 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800»;
6. Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 01.04.2019 № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена» (в ред. Распоряжения Минпросвещения России от 01.04.2020 № Р-36);

7. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14 октября 2022 г. № 906 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (зарегистрировано в Минюсте России 24 ноября 2022 г. N 71119);

8. Устав ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»;

9. Локальные акты ГАПОУ «Перевозский строительный колледж».

Целью ГИА является комплексная оценка уровня освоения образовательной программы, компетенций выпускника и соответствия результатов освоения основной профессиональной образовательной программы требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция. ГИА является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение образовательной программы среднего профессионального образования в колледже.

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

Программа ГИА, утвержденная образовательной организацией, доводится до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Результаты освоения образовательной программы.

В сфере своей профессиональной деятельности выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности:

ВПД.01 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.

ВПД.02 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.

ВПД.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 о предоставлении услуг государственного социального обеспечения.

ВПД.04 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям.

ПК 4.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.

ПК 4.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.

ПК 4.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики.

ПК 4.4. Разрабатывать проекты юридических документов.

ПК 4.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

Юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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.

Форма ГИА определяется в соответствии с требованиями ФГОС по специальности 40.02.04 Юриспруденция. ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Тема дипломной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Система оценок и процедура ГИА закреплены в настоящей Программе ГИА.

2. Подготовка и проведение государственной итоговой аттестации

2.1. Объем времени на подготовку и проведение ГИА

Объем времени на подготовку и проведение ГИА установлен требованиями ФГОС по специальности и учебным планом. В соответствии с учебным планом специальности 40.02.04 Юриспруденция подготовка и проведение защиты дипломной работы проводятся:

Объем времени на ГИА – 216 часов (6 недель), в том числе:

-на подготовку дипломной работы и сдачу демонстрационного экзамена – 144 часа (4 недели);

-на защиту дипломной работы – 72 часа (2 недели)

Демонстрационный экзамен проводится в период подготовки и защиты дипломной работы по отдельному расписанию. В структуре времени, отводимого ФГОС СПО по программе подготовки специалиста среднего звена на государственную итоговую аттестацию, колледж самостоятельно определяет расписание проведения демонстрационного экзамена наряду с подготовкой и защитой дипломной работы.

2.2. Сроки подготовки и проведения ГИА:

Подготовка дипломной работы:

-заочная форма обучения - с 18 мая по 14 июня 2027 года.

Демонстрационный экзамен:

-заочная форма обучения – в период с 18 мая по 14 июня 2027 года.

Защита дипломной работы:

-заочная форма обучения - с 15 июня по 28 июня 2027 года.

2.3. Оценочные материалы и порядок проведения демонстрационного экзамена

2.3.1. Оценочные материалы демонстрационного экзамена

Комплект оценочной документации включает требования к оборудованию и оснащению, застройке площадки проведения демонстрационного экзамена, к составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий демонстрационного экзамена, а также инструкцию по технике безопасности. Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Колледжем выбран профильный уровень проведения демонстрационного экзамена (инвариантная часть) на основании заявлений обучающихся.

Соответствие модулей заданий демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям ФГОС СПО

Результаты освоения образовательной программы	Модули демонстрационного экзамена
Вид деятельности: Правоприменительная деятельность	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	
Вид деятельности: Правоохранительная деятельность	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	
Вид деятельности: Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения

<p>обеспечения и социальной защиты</p>	<p>и социальной защиты</p>
<p>ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты</p>	
<p>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</p>	
<p>ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов</p>	
<p>решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно- коммуникационные технологии</p>	
<p>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</p>	
<p>Вид деятельности : Правовое обеспечение</p>	<p>Правовое обеспечение деятельности</p>

деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям
ПК 4.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи	
ПК 4.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами	
ПК 4.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики	
ПК 4.4. Разрабатывать проекты юридических документов	
ПК 4.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц	

Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

Колледж обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.

Обучающиеся проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ), представляющем собой площадку, находящуюся по адресу:

Перевозский р-он, г. Перевоз, пр. Советский, д.27, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

2.3.2. Порядок проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится в соответствии с требованиями Приказа Министерства Просвещения от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» и распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 01.04.2019 № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена» (в ред. Распоряжения Минпросвещения России от 01.04.2020 № Р-36).

Дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с колледжем не позднее, чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Колледж знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена обучающихся, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

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

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

Обучающиеся знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, обучающихся с требованиями охраны труда и безопасности производства.

В день проведения демонстрационного экзамена в ЦПДЭ присутствуют:

- руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- члены экспертной группы (назначаются приказом директора колледжа);
- главный эксперт (назначается приказом директора колледжа);
- представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);
- обучающиеся;
- технический эксперт (назначается приказом директора колледжа из числа работников колледжа);
- тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (при наличии данной категории сдающих);
- организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в ЦПДЭ лиц, указанных выше, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

Допуск обучающихся в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

В день проведения демонстрационного экзамена в ЦПДЭ могут присутствовать:

- должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);
- представители оператора (по согласованию с образовательной организацией);
- представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией).

Указанные лица присутствуют в ЦПДЭ в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность и обязаны:

-соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;

-пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;

-не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и обучающимся, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в ЦПДЭ до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена и обучающимися требований при проведении демонстрационного экзамена.

Технический эксперт вправе:

-наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;

-давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, обучающимся по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

-сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, обучающихся требованиям охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

-останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, обучающихся действия обучающихся по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

Представитель образовательной организации располагается в изолированном от ЦПДЭ помещении.

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

Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;

- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Обучающиеся обязаны:

- во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

- во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

- во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими обучающимися, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Обучающиеся могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами ЦПДЭ.

Допуск обучающихся к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт знакомит обучающихся с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена обучающиеся занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

После того, как все обучающиеся и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями

охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена обучающиеся приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении обучающимися, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства обучающихся.

ЦПДЭ может быть оборудован средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

Явка обучающихся, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

В случае удаления из ЦПДЭ обучающегося, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в ЦПДЭ, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА обучающегося, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой обучающийся признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

Главный эксперт сообщает обучающимся о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий обучающиеся прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ обучающимися в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

Обучающийся по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

Результаты выполнения обучающимися заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

Перечень документов, находящихся в ЦПДЭ:

- ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция;
- программа ГИА по специальности 40.02.04 Юриспруденция;
- приказ директора ГАПОУ «Перевозский строительный колледж» о допуске обучающихся к ГИА;
- лист ознакомления студентов с программой государственной итоговой аттестации;
- приказ директора ГАПОУ «Перевозский строительный колледж» о составе ГЭК;
- приказ о назначении куратора ДЭ;
- приказ директора ГАПОУ «Перевозский строительный колледж» о проведении демонстрационного экзамена;
- заявления выпускников на проведение демонстрационного экзамена профильного уровня;
- согласия на обработку персональных данных (от всех категорий лиц, задействованных в ДЭ);
- план проведения демонстрационного экзамена;
- листы ознакомления с планом проведения демонстрационного экзамена;
- комплект оценочной документации, по которому проводится ДЭ;
- паспорт ЦПДЭ (приложения к паспорту: № 1 (оборудование и инструменты), № 2 (расходные материалы));
- протоколы проведения ДЭ.

Перед началом демонстрационного экзамена экспертные группы во главе с главным экспертом уточняют критерии оценки заданий по компетенции и комплекту оценочной документации.

Демонстрационный экзамен проводится в несколько этапов:

- инструктажи;
- экзамен;
- подведение итогов и оглашение результатов.

Инструктаж:

-перед началом демонстрационного экзамена проводятся инструктажи по охране труда и технике безопасности (ОТ и ТБ), вводный для знакомства с площадкой (инструментами, оборудованием, материалами и т.д.);

-в случае отсутствия участника на инструктаже по ОТ и ТБ, он не допускается к демонстрационному экзамену.

Экзамен:

-в случае опоздания к началу выполнения заданий по уважительной причине, обучающийся допускается, но время на выполнение заданий не добавляется;

-задания выполняются по модулям. Все требования, указанные в задании и инфраструктурном листе, правилах по ОТ и ТБ, критериях оценивания, являются обязательными для исполнения всеми участниками;

-участники, нарушающие правила проведения демонстрационного экзамена, отстраняются от экзамена;

-в случае поломки оборудования и его замены (не по вине студента) обучающемуся предоставляется соответствующее дополнительное время;

-факт несоблюдения обучающимся указаний или инструкций по ОТ и ТБ влияет на итоговую оценку результата демонстрационного экзамена;

-после выполнения задания рабочее место, включая материалы, инструменты и оборудование, должны быть прибраны.

Подведение итогов:

Все решения ГЭК оформляются протоколами. Протоколы демонстрационного экзамена хранятся в архиве колледжа.

2.4. Процедура подготовки и защиты дипломной работы

Для подготовки дипломной работы обучающемуся назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие обучающемуся методическую поддержку.

Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Перечень документов, представляемых в государственную экзаменационную комиссию для защиты дипломных работ:

-ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция;

-программа ГИА по специальности 40.02.04 Юриспруденция;

-лист ознакомления обучающихся с программой государственной итоговой аттестации;

-приказ директора ГАПОУ «Перевозский строительный колледж» о составе ГЭК;

-приказ директора ГАПОУ «Перевозский строительный колледж» по закреплению тем дипломных работ, назначении руководителей и наименование компетенции для демонстрационного экзамена;

-приказ директора ГАПОУ «Перевозский строительный колледж» о допуске обучающихся к ГИА;

-протокол демонстрационного экзамена;

-зачетные книжки.

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии записываются:

-итоговая оценка;

-присуждение квалификации;

-особые мнения членов комиссии.

Защита дипломной работы (продолжительность защиты до 30 минут) включает доклад обучающегося (не более 7-10 минут) с демонстрацией презентации, разбор отзыва руководителя и рецензии (при наличии), вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента.

Члены комиссии могут задать вопросы не только по теме дипломной работы, но и по представленным документам выпускника, подтверждающих освоение компетенций других профессиональных модулей (не связанных с темой дипломной работы).

3. Оценивание результатов ГИА

3.1. Демонстрационный экзамен

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 80-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

Результаты выполнения обучающимися заданий демонстрационного экзамена фиксируются в индивидуальных оценочных листах, которые содержат: критерии оценки, вес каждого критерия в баллах, поля баллов по каждому критерию и подсчета итоговых результатов.

В процессе оценки выполненных работ члены экспертной группы заполняют в оценочных листах поля критериев в баллах или процентах выполнения работы. После завершения экзамена формируется и распечатывается сводная ведомость с указанием общего количества баллов, набранных каждым участником демонстрационного экзамена.

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Окончательное решение по результатам проведения демонстрационного экзамена оформляется протоколом, который подписывается председателем (или его заместителем) и секретарем, в котором в соответствии с утвержденной шкалой осуществляется перевод баллов демонстрационного экзамена в оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Результаты демонстрационного экзамена объявляются после оформления в установленном порядке протокола демонстрационного экзамена и протокола заседания ГИА.

Шкала перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку

Перевод результатов, полученных за демонстрационный экзамен, в оценку проводится исходя из оценки полноты и качества выполнения задания следующим образом:

Оценка	Мах балл	"2"	"3"	"4"	"5"
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	--	0,00% – 19,99%	20,00% – 39,99%	40,00% – 69,99%	70,00% – 100,00%
Баллы, полученные студентами на ДЭ	80,00	0 - 15, 99	16,00 – 31,99	32,00 – 55,99	60,00 – 80,00

3.2 Дипломная работа

Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты выпускной квалификационной работы определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытом заседании 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.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственной экзаменационной комиссии организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации 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.

Не допускается взимание платы со студентов за прохождения ГИА.

Защита ВКР происходит на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии по защите ВКР в следующей последовательности (не более 30 минут на одного обучающегося):

- секретарь государственной экзаменационной комиссии объявляет фамилию, имя и отчество обучающегося, зачитывает тему ВКР;
- руководитель ВКР (в случае отсутствия руководителя – председатель ГЭК) представляет работу обучающегося;
- заслушивается доклад обучающегося (до 7-10 минут);

- зачитывается рецензия и заслушиваются ответы обучающегося на замечания, указанные в ней;

- члены государственной экзаменационной комиссии и присутствующие задают вопросы;

- обучающийся отвечает на вопросы;

В процессе защиты ВКР обучающийся может использовать компьютерную презентацию работы иллюстрирующую основные положения работы.

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. В протоколе записываются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации.

В тот же день после оформления протокола заседания государственной экзаменационной комиссии по защите ВКР обучающимся объявляются результаты защиты выпускных квалификационных работ.

Критерии оценки при определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитывают:

- доклад выпускника по каждому разделу ВКР;

- ответы на вопросы;

- оценка рецензента;

- отзыв руководителя;

Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично» заслуживают ВКР, в которых всесторонне раскрыто содержание темы, актуальность и востребованность темы, дан глубокий анализ действующей практики учетно-аналитической работы, содержится творческий подход к решению проблемных вопросов и на все вопросы членов Государственной экзаменационной комиссии обучающийся при защите дал аргументированные ответы, проявив при этом творческие способности в понимании и изложении ответов на вопросы.

Оценки «хорошо» заслуживают ВКР, в которых содержание изложено на высоком теоретическом уровне, правильно сформулированы выводы. На все вопросы, заданные при защите, обучающийся дал правильные ответы, но не проявил творческие способности.

Оценки «удовлетворительно» заслуживают ВКР, в которых вопросы раскрыты, выводы правильны, предложения представляют интерес, но недостаточно убедительно

аргументированы и не на все вопросы членов комиссии обучающийся при защите дал правильные ответы.

Оценки «неудовлетворительно» заслуживают ВКР, которые, в основном, отвечают предъявленным требованиям, но при защите обучающийся не дал правильных ответов на большинство заданных вопросов, и обнаружил, таким образом, серьёзные пробелы в профессиональных знаниях.

Обучающиеся, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно» имеют право на повторную защиту. В этом случае государственная экзаменационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту обучающимся той же выпускной квалификационной работы, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на выпускную квалификационную работу и определить срок повторной защиты.

Рецензирование дипломных работ

Рецензентами выпускных квалификационных работ назначаются ведущие специалисты предприятий, институтов и организаций, квалифицированные специалисты других структурных подразделений, а также педагогические работники выпускающей кафедры, не являющиеся руководителями дипломных работ.

Рецензент отражает в рецензии актуальность темы, дает развернутую характеристику каждой главы с выделением положительных и отрицательных сторон, практическую значимость ВКР и дает общую оценку ВКР. Рецензент имеет право рассматривать только сброшюрованный и подписанный обучающимся, руководителем, консультантами экземпляр выпускной квалификационной работы и демонстрационный материал.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии выпускной квалификационной работы заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку выпускной квалификационной работы.

Содержание рецензии доводится до сведения, обучающегося не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы.

Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

Объединением ПЦК социально-экономического направления организуется предварительная защита ВКР, где просматривают и оценивают соответствие ВКР и демонстрационного материала заданию на выполнение ВКР, наличие необходимых подписей; выслушивают доклад обучающегося и задают вопросы по теме ВКР; дают рекомендации по содержанию доклада, демонстрационного материала и требуют устранения замечаний в пояснительной записке, демонстрационном материале.

Заседанием ПЦК социально-экономического направления принимается решение о «допуске к защите», «допустить после устранения замечаний», «перенести защиту», имеет право ставить вопрос о переносе защиты на другой срок или не допуске обучающегося к защите, заведующий ПЦК визирует допуск к защите на титульном листе ВКР.

Оценка ВКР ставится по четырехбалльной шкале (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

3.3 Принятие решений ГЭК

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

При выставлении оценки учитывается профессиональная подготовка обучающегося, качество выполнения дипломной работы, умение отвечать на вопросы и отстаивать свою точку зрения. Результаты ГИА объявляются обучающимся в тот же день после утверждения протоколов председателем ГЭК.

При выполнении обучающимся всех требований учебного плана, успешной сдачи демонстрационного экзамена и защите дипломной работы ГЭК принимает решение о выдаче ему диплома СПО с присвоением квалификации - **юрист**.

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 колледжа.

Обучающемуся, сдавшему все зачеты и экзамены с оценкой на «отлично» или из которых не менее 75% оценок «отлично» и не имевшему удовлетворительных оценок, а также защитившему дипломную работу и сдавших демонстрационный экзамен с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

4.1. По результатам ГИА обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

4.2. Апелляция подается лично обучающимися или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в апелляционную комиссию образовательной организации.

4.3. Апелляция о нарушении порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

4.4. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

4.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена (при его наличии).

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 (при проведении демонстрационного экзамена).

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференцсвязи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним обучающимся имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

4.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

4.8. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка 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. Обучающемуся предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления, такого обучающегося из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

4.9. 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 (при его наличии), письменные ответы обучающегося (при их наличии), результаты работ обучающегося, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы обучающегося (при их наличии).

4.10. 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.

4.11. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

4.12. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения, подавшего апелляцию обучающегося в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

4.13. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.14. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

5. Особенности проведения ГИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

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

5.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

- пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- 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).

5.3. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых.

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом.

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме.

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

д) также для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПК), справкой, подтверждающей факт установления

инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка)

5.4. Обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся 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 ПСК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПСК при наличии.

5.9. Библиография

Основные источники:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Приказ Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция», зарегистрированным в Минюсте России 01 декабря 2023г. № 76207;
3. Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
4. Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
5. Приказ Минпросвещения России от 19.01.2023 № 37 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800»;
6. Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 01.04.2019 № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена» (в ред. Распоряжения Минпросвещения России от 01.04.2020 № Р-36);
7. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14 октября 2022 г. № 906 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (зарегистрировано в Минюсте России 24 ноября 2022 г. N 71119);
8. Устав ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»;
9. Локальные акты ГАПОУ «Перевозский строительный колледж».
10. Гриценко, А.Г. Теория государства и права: учебник. – М.: Академия, 2020. – 256с.
11. Осипов, М. Ю. Теория государства и права: учебник для СПО. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 318с. <https://profspo.ru/books/105666>
12. Низиньковская, В. В. Теория государства и права: практикум. — Таганрог: Таганрогский институт управления и экономики, 2021. — 64с. <https://profspo.ru/books/130727>
13. Шкатулла, В.И. Основы права: учебное пособие. – М.: Академия, 2022. – 288с.

14. Братановский, С. Н. Конституционное право: учебник для СПО. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 388с. <https://profspo.ru/books/129188>
15. Грудинин, Н. С. Конституционное право России: защита прав человека: учебное пособие для СПО. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 164с. <https://profspo.ru/books/128357>
16. Савощикова, Е. В. Конституционное право: учебное пособие для СПО. — Саратов: Профобразование, 2020. — 213с. <https://profspo.ru/books/91879>
17. Певцова, Е.А. Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля: учебник. – М.: Академия, 2021. – 480с.
18. Шкатулла, В.И. Основы права: учебное пособие. – М.: Академия, 2022. – 288с.
19. Давыдова, Н. Ю. Административное право: учебное пособие для СПО. — Саратов: Профобразование, 2020. — 223с. <https://profspo.ru/books/91846>
20. Стахов А.И., Административное право: учебное пособие для СПО. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2019. — 136с. <https://profspo.ru/books/94175>
21. Шкатулла, В.И. Основы права: учебное пособие. – М.: Академия, 2022. – 288с.
22. Гомола, А.И. Гражданское право: учебник. – М.: Академия, 2020. – 448с.
23. Бондаренко, Н. Л. Гражданское право. Общая часть. — Минск: Тетралит, 2022. — 160с. <https://profspo.ru/books/131479>
24. Бондаренко, Н. Л. Гражданское право. Особенная часть: — Минск: Тетралит, 2023. — 160с. <https://profspo.ru/books/131480>
25. Певцова, Е.А. Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля: учебник. – М.: Академия, 2021. – 480с.
26. Шкатулла, В.И. Основы права: учебное пособие. – М.: Академия, 2022. – 288с.
27. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111с. <https://profspo.ru/books/104886>
28. Кулантаева, И. А. Информационные технологии в юридической деятельности: практикум для СПО. — Саратов: Профобразование, 2020. — 109с. <https://profspo.ru/books/91872>
29. Пшенко, А.В. Документационное обеспечение управления: учебник. – М.: Академия, 2020. – 192с.
30. Пшенко, А.В. Документационное обеспечение управления: учебник. – М.: Академия, 2021. – 192с.

31. Алексеева, Т. В. Документационное обеспечение управления: учебник. — Москва: Университет «Синергия», 2020. — 132с. <https://profspo.ru/books/101344>
32. Башмакова, Е. И. Документационное обеспечение управления. Составление и оформление деловых документов: учебное пособие для СПО. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 144с <https://profspo.ru/books/103343>
33. Гомола, А.И. Семейное право: учебник. – М.: Академия, 2021. – 176с.
34. Гришмановский, Д. Ю. Семейное право: учебное пособие. — Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 262с. <https://profspo.ru/books/81494>
35. Певцова, Е.А. Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля: учебник. – М.: Академия, 2021. – 480с.
36. Казанцев, С.Я. Экологическое право: учебник. – М.: Академия, 2021. – 208с.
37. Елизарова, Н. В. Экологическое право: учебник для СПО. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 101с. <https://profspo.ru/books/109259>
38. Кисова, А. Е. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие для СПО. — Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 104с. <https://profspo.ru/books/121370>
39. Пястолов, С.М. Основы предпринимательской деятельности: учебник. – М.: Академия, 2021. – 208с.
40. Певцова, Е.А. Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля: учебник. – М.: Академия, 2021. – 480с.
41. Давыдова, Н. Ю. Административное право: учебное пособие для СПО. — Саратов: Профобразование, 2020. — 223с. <https://profspo.ru/books/91846>
42. Харитоновна, С.В. Трудовое право: учебник. – М.: Академия, 2020. – 320с.
43. Шкатулла, В.И. Основы права: учебное пособие. – М.: Академия, 2022. – 288с.
44. Пучкова, В. В. Трудовое право: учебное наглядное пособие для СПО. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 301с. <https://profspo.ru/books/117871>
45. Туманова, Н. Д. Гражданский процесс: учебник. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 688с. <https://profspo.ru/books/109231>
46. Мирошниченко, Н. В. Основы права. Ч.2: учебное пособие. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2021. — 112с. <https://profspo.ru/books/12168>

47. Жариков, Ю. С. Правоохранительные и судебные органы : учебное наглядное пособие для СПО. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 73с. <https://profspo.ru/books/130794>
48. Бурова, Е. В. Правоохранительные органы: практикум. — Таганрог: Таганрогский институт управления и экономики, 2021. — 64с. <https://profspo.ru/books/130721>
49. Певцова, Е.А. Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля: учебник. – М.: Академия, 2021. – 480с.
50. Дядченко, А. А. Уголовный процесс: задачник. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2023. — 84с. <https://profspo.ru/books/133631>
51. Певцова, Е.А. Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля: учебник. – М.: Академия, 2021. – 480с.
52. Бобраков, И. А. Уголовное право. Общая часть: учебник для СПО. — Саратов: Профобразование, 2023. — 277с. <https://profspo.ru/books/125597>
53. Бобраков, И. А. Уголовное право. Особенная часть: учебник для СПО. — Саратов : Профобразование, 2023. — 592с. <https://profspo.ru/books/125598>
54. Набоков, Л. В. Уголовное право. Преступления против личности: учебное пособие для СПО. — Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2023. — 117с. <https://profspo.ru/books/128890>
55. Шкатулла, В.И. Основы права: учебное пособие. – М.: Академия, 2022. – 288с.
56. Певцова, Е.А. Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля: учебник. – М.: Академия, 2021. – 480с.
57. Гончаренко, О. Н. Социальная защита населения в условиях рынка: учебник. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 210с. <https://profspo.ru/books/99094>
58. Горяйнова, Н. М. Государственная социальная политика: учебное пособие. — Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 226с. <https://profspo.ru/books/81475>
59. Гулова, М.Н. Организация социальной работы в Российской Федерации: учебник. – М.: Академия, 2023. – 240с.
60. Осипов, М.Ю. Социально-правовые и законодательные основы социальной работы с инвалидами: учебное пособие для СПО. — Саратов: Профобразование, 2021. — 276с. <https://profspo.ru/books/108258>
61. Кучукова Н.Ю. Социальная работа с семьёй и детьми: учебник. – М.: Академия, 2021. – 224с.

62. Мактамкулова, Г. А. Психология профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО. — Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. — 66с. <https://profspo.ru/books/92836>

63. Культура юридической речи: учебно-методическое пособие для СПО. — Саратов: Профобразование, 2021. — 153с. <https://profspo.ru/books/105142>

64. Агешкина, Н. А. Юридическая служба организаций: учебное пособие для СПО. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 112с. <https://profspo.ru/books/79901>

65. Мирошниченко, Н.В. Основы права. Ч.2: учебное пособие. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2021. — 112с. <https://profspo.ru/books/121687>

Интернет — ресурсы:

1. <https://de.firpo.ru>

2. <https://gboupsk.ru>

**Тематика выпускных квалификационных работ
по специальности 40.02.04 Юриспруденция**

1. Субъекты гражданских процессуальных правоотношений и их классификация
2. Постановления суда первой инстанции, их сущность и значение
3. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений
4. Мошенничество: понятие, виды, формы и уголовная ответственность
5. Самозащита работником своих трудовых прав и свобод
6. Суд как орган судебной власти и его полномочия в уголовном судопроизводстве
7. Недвижимое имущество как объект права собственности: особенности правового режим
8. Гражданско-правовое регулирование творческой деятельности
9. Домашний арест: понятие и проблемы применения при производстве по уголовным делам
10. Процессуальный порядок производства по уголовному делу в отношении несовершеннолетних
11. Уголовно-правовая характеристика умышленного причинения тяжкого вреда здоровью
12. Особенности производства по уголовному делу при заключении досудебного соглашения о сотрудничестве
13. Уголовное преследование: понятие и субъекты его осуществления
14. Деятельность прокуратуры по обеспечению и защите прав и свобод человека и гражданина
15. Гражданско-правовая охрана личных неимущественных прав
16. Правовые последствия совершения действий в чужом интересе

17. Государственное социальное обеспечение за счет средств федерального бюджета
18. Формы социальной помощи несовершеннолетним, оказавшимся в
19. Социальная политика в отношении пожилых людей и инвалидов
20. Социальные пенсии нетрудоспособным гражданам
21. Организация работы местных пенсионных органов по назначению и выплате пенсий
22. Организация санаторно-курортного лечения
23. Органы Пенсионного фонда РФ
24. Пенсионное обеспечение государственных и муниципальных служащих
25. Современное состояние пенсионного обеспечения в РФ
26. Правовое регулирование оказания бесплатной юридической помощи
27. Судебная практика в механизме правового регулирования гражданско-правовых отношений
28. Судебное делопроизводство: правовая основа, виды, значение, последствия нарушения ведения
29. Обращение в суд в электронном виде: правовое регулирование, порядок, предъявляемые требования
30. Оказание адвокатом квалифицированной юридической помощи гражданам при рассмотрении трудовых споров

Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
“Перевозский строительный колледж”

Факультет заочного обучения
Специальность 40.02.04 Юриспруденция

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по учебной работе
_____ И.Н.Копнина
«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
на выполнение дипломной работы

студента _____
(фамилия, имя, отчество)

группы _____

1. Тема

Утверждена приказом от _____ » _____ 20__ г. № _____

2. Руководитель _____

(Ф.И.О., должность)

3. Содержание дипломной работы (перечень подлежащих разработке вопросов)

4. Перечень демонстрационных материалов
презентация в программе PowerPoint_(_____ слайдов)

5. Консультанты по работе с указанием относящихся к ним разделов

Раздел	Консультант	Подпись, дата	
		задание выдал	задание принял

6. Календарный план

Наименование этапов выполнения работы	Срок выполнения этапов работы	Отметка о выполнении
Сбор информации для первого раздела		
Систематизация и анализ информации по первому разделу		
Сбор информации для второго раздела		
Систематизация и анализ информации по второму разделу		
Обобщение, выводы, предложения по материалу дипломной работы		

Руководитель _____
(подпись)

_____ Ф.И.О.

Задание принял к исполнению _____
(подпись)

Заведующий ПЦК Социально – правового направления _____ Зайцева С.С.

Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Перевозский строительный колледж»

г. Перевоз Нижегородская область

Страниц текста _____

Дипломная работа

Тема: _____

Специальность: _____
Группа _____

Дипломник _____
(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Руководитель _____
(подпись) _____
(Ф.И.О.)

Консультанты:

1. _____
(наименование части работы) _____ (подпись) (Ф.И.О.)
2. _____
(наименование части работы) _____ (подпись) (Ф.И.О.)
3. _____
(наименование части работы) _____ (подпись) (Ф.И.О.)

К защите дипломной работы допущен(а)

«___» _____ 20__ г. Зав. ПЦК Социально – правового направления _____ Зайцева С.С.
(подпись) (Ф.И.О.)

Дипломную работу защитил (а) с оценкой

«___» _____ 20__ г.

Секретарь ГЭК _____
(подпись) _____
Ф.И.О.

Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Перевозский строительный колледж»

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Дипломная работа
на тему:

Дипломник _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Заверительная запись в конце ДР

В дипломной работе
пронумеровано и прошнуро-
вано ____ (_____
_____)
листов.

« ____ » ____ 20__ _____
подпись

Министерство образования, и науки Нижегородской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Перевозский строительный колледж»

РЕЦЕНЗИЯ
на дипломную работу

Студента _____

_____ (фамилия имя отчество)

Группы _____

Специальность _____

Тема: _____

1 Актуальность работы _____

2 Оригинальность и глубина проработки раздела _____

3 Общая грамотность и качество оформления _____

4 Практическое значение работы _____

5 Вопросы и замечания _____

6 Рекомендуемая оценка работы _____

Сведения о рецензенте:

Ф.И.О. _____

Должность _____

Место работы _____

Подпись _____

Дата _____

МП.

С рецензией ознакомлен(а) _____

Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Перевозский строительный колледж»

Специальность _____

ОТЗЫВ

руководителя дипломной работы
на дипломную работу студента

Тема: _____

Актуальность работы

Практическое значение

Оценка содержания дипломной работы

Замечания и предложения

Общее заключение и рекомендуемая оценка

Ф.И.О. руководителя дипломного проекта (работы)

Должность _____

Объединение ПЦК _____

Подпись _____

Дата _____

Результаты защиты выпускных квалификационных работ

№п/ п	Показатели	Всего		Форма обучения			
				очная		заочная	
				кол- во	%	кол- во	%
1	Окончили образовательное учреждение по программе подготовки специалистов среднего звена						
2	Допущены к защите						
3	Принято к защите выпускных квалификационных работ						
4	Защищено выпускных квалификационных работ						
5	Оценки:						
	отлично						
	хорошо						
	удовлетворительно						
	неудовлетворительно						
6	Средний балл						

Общие результаты государственной итоговой аттестации

№п/ п	Показатели	Всего		Форма обучения			
				очная		заочная	
				кол-во	%	кол-во	%
1	Окончили образовательное учреждение по программе подготовки специалистов среднего звена						
2	Количество дипломов с отличием						
3	Количество дипломов с оценками «отлично» и «хорошо»						
4	Количество выданных справок						

**Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение
“Перевозский строительный колледж”**

**КНИГА
протоколов заседания
Государственной экзаменационной комиссии**

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Начата « ___ » _____ 20__ г.

Окончена « ___ » _____ 20__ г.

**Защита
выпускной квалификационной работы
специальность 40.02.04 Юриспруденция**

ПРОТОКОЛ № _

заседание комиссии ГЭК № ____ (заочная форма
обучения) специальность 40.02.04
Юриспруденция

«__» _____ 20__ г.

Аудитория № ____ и время начала ____

Присутствовали:

Председатель
комиссии:
Зам.
председателя
комиссии
Члены
комиссии:

ПОВЕСТКА:

1. О выборе секретаря из числа членов ГЭК на весь период работы ГЭК № ____ (очное отделение)

СЛУШАЛИ:

Заместитель председателя комиссии _____, которая выдвинула кандидатуру _____, как исполняющего обязанности секретаря на весь период работы ГЭК № ____ (очное отделение)

ПОСТАНОВИЛИ:

Назначить _____, секретарем комиссии ГЭК № ____ на весь период работы ГЭК № ____ (очное отделение)

Председатель ГЭК _____
Зам. председателя _____

Члены ГЭК _____

ПРОТОКОЛ № _
заседания Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) № _

«__» _____ 20__ г.

Председатель
комиссии:
Зам.
председателя
комиссии
Члены
комиссии:

1. Результат по демонстрационному экзамену (комплект оценочной документации _____)

№	ФИО обучающихся	Максимальный балл	Набранный балл	Оценка
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Председатель комиссии _____

Секретарь _____

ПРОТОКОЛ № _____

заседания Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) № _____

« _____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:
Председатель
Зам.председателя
Члены комиссии

группа _____
Форма обучения
очная

1. Представлены к защите выпускные квалификационные работы

Таблица № 1

№ п / п	Фамилия, имя, отчество студента	Тема дипломной работы	Пояснительная записка
			стр.
1.	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

2. Слушали защиту дипломных работ

Таблица № 2

№ п / п	Фамилия, имя, отчество студента	Руководитель	Отзыв	Рецензент	Оценк а	Оцен ка защи ты
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

3. Государственная экзаменационная комиссия постановляет:

Присвоить квалификацию юрист

(наименование квалификации согласно ФГОС СПО)

и выдать диплом установленного образца следующим студентам:

1 _____
2 _____

Присвоить квалификацию юрист

(наименование квалификации согласно ФГОС СПО)

и выдать диплом с отличием, следующим студентам:

1 _____
2 _____

Председатель ГЭК _____