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

СОГЛАСОВАНО
Начальник МО МВД России «Перевозский»
_____ Гусев А.В.
«01» июня 2026г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»
_____ Ураев И.А.
«01» июня 2026г.

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

специальность 40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника
Юрист

Срок обучения 2 года 10 месяцев
форма обучения - заочная

Перевоз
2026г

Лист согласования

Рассмотрено на заседании
объединения ПЦК
Социально-правового направления
Протокол № 10
от 26.06.2026 г.

Согласовано
Методическим советом
Протокол № 6
от 26.06.2026 г.

Содержание

Раздел 1. Общие положения 4
1.1.Назначение основной профессиональной образовательной программы 4
1.2.Нормативные документы 4
1.3.Перечень сокращений 5
Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы 6
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника 6
3.1. Область профессиональной деятельности выпускников 6
3.2. Осваиваемые виды деятельности 6
Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы 7
4.1.Общие компетенции 7
4.2. Профессиональные компетенции 12
Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы 25
5.1. Учебный план 25
5.2. Календарный учебный график 32
5.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей 36
5.4. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы 36
5.5. Практическая подготовка 36
5.6. Государственная итоговая аттестация 36
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы 37
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы 37
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий 37
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы 37
6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы 38

Перечень приложений к ОПОП:

Приложение 1. Рабочие программы учебных дисциплин
Приложение 2. Рабочие программы профессиональных модулей
Приложение 3. Рабочая программа воспитания
Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации
Приложение 5. Материально-техническое оснащение

Раздел 1. Общие положения

1.1.Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) по специальности разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденным приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023г №798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (далее- ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП СПО определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, требования к результатам освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

ОПОП реализуемая на базе среднего общего образования, разработана образовательной организацией на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования, а также с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования.

1.2.Нормативные документы

− Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

− Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (Приказ Минпросвещения России от 27 октября 2023г №798);

− Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762);

− Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800) (далее – Порядок);

− Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);

− Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);

− Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

− Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 октября 2015

года № 785н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организации назначения и выплаты пенсии»

− Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 октября 2015 года № 787н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организации и установлению выплат социального характера»;

– иные локальные и нормативные документы с учетом отраслевой и региональной специфики образовательной программы;

– Устав ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»;

− Локальные акты ГАПОУ «Перевозский строительный колледж».

1.3.Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

СГ-социально-гуманитарный цикл;

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

П– профессиональный цикл;

ПП- производственная практика;

ПС – профессиональный стандарт;

УМК –учебно-методический комплекс;

УП – учебная практика;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: юрист.

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

Формы обучения: заочная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: *2952 академических часов*, по заочной форме обучения – 160 часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: по заочной форме обучения – 2 года 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников

09 Юриспруденция

3.2. Осваиваемые виды деятельности

Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование видовдеятельности	Наименование профессиональных модулей
ВД 1 Правоприменительная деятельность	ПМ 01. Правоприменительная деятельность
ВД 2 Правоохранительная деятельность	ПМ 02. Правоохранительная деятельность
ВД 3 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПМ 03. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
ВД 4 Правовое обеспечение деятельности организации и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	ПМ 04. Правовое обеспечение деятельности организации и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

4.1.Общие компетенции

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

	информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации
		порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
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	**Умения:**
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
		определять источники достоверной правовой информации
		составлять различные правовые документы

		находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
		оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
		правила разработки презентации
		основные этапы разработки и реализации проекта
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:**
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива
		психологические особенности личности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:**
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
		проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		правила оформления документов
		правила построения устных сообщений

		особенности 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	**Умения:**
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции
		традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
		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
		организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		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
		правила поведения в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	**Умения:**
		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
		Знания:
		роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		основы здорового образа жизни
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
		средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**Умения:**
		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
		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания:

		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		особенности произношения
		правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

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

	ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	**Навыки:**
		применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности
		Умения:
		оперировать юридическими понятиями и категориями
		анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;
		разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права
		анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров
		анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений
		анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации
		Знания:
		источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса
		понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм
		виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса
		сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений
		порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров
		виды трудовых договоров
		содержание трудовой дисциплины
		порядок разрешения трудовых споров
		виды рабочего времени и времени отдыха

		формы и системы оплаты труда работников
		основы охраны труда
		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
	ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	**Навыки:**
		подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
		Умения:
		применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов
		составлять различные виды юридических документов
		Знания:
		правила составления юридических документов
Правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации 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 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
	ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	**Навыки:**
		формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов
		подготовки проектов решений
		Умения:
		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
		Знания:
		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
	ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел	**Навыки:**
		выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления
		Умения:
		определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса
		составлять уголовно-процессуальные документы
		решать задачи по квалификации преступлений
		Знания:
		меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;
		правила проведения следственных действий
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	**Навыки:**
		информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения
		общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями)
		Умения:
		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

		Знания:
		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
	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	**Навыки:**
		приема и регистрации заявлений и документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения
		формирования и рассмотрения пакета документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам
		Умения:
		формировать и рассматривать документы для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам
		Знания:
		порядок формирования документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения
	ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и	**Навыки:**
		подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии

	иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии	**Умения:**
		осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного 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) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения
		компьютерные программы по установлению пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного 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 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	**Навыки:**
		поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий
		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 пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения

	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 пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения
		поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий
		выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий
		Знания:
		порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения
		порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения
Правовое обеспечение деятельности организации и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	ПК 4.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи	**Навыки:**
		подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
		сотрудничества с предполагаемыми контрагентами
		Умения:
		применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
		Знания:
		требования к оформлению и регистрации договоров
	ПК 4.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с	**Навыки:**
		выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации
		применения актов корпоративного законодательства

	государственными органами, контрагентами и иными лицами	сотрудничества с предполагаемыми контрагентами
		анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции
		Умения:
		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, гражданского процессуального права
		осуществлять профессиональное толкование норм права
		применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
		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 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 осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора
		положения арбитражного процессуального законодательства; основные теоретические положения науки гражданского процессуального права, имеющие значение для арбитражного судопроизводства и административного судопроизводства, правовые позиции высших судебных органов
	ПК 4.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики	**Навыки:**
		поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права
		Умения:
		анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права
		свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве
		оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права
		составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов
		применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
		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 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 осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора
	ПК 4.4. Разрабатывать проекты юридических документов	**Навыки:**
		подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
		Умения:
		свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве
		оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права
		составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов
		применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
		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 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
	ПК 4.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц	**Навыки:**
		разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц
		Умения:
		свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве
		оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права
		разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц
		осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции
		осуществлять профессиональное толкование норм права
		применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
		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 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 и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГАПОУ
"Перевозский строительный колледж"
И.А.Ураев
"01" июля 2026год

У Ч Е Б Н Ы Й П Л А Н
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):
по очной форме обучения на базе среднего общего образования - 1 года 10 месяцев
по заочной форме обучения на базе среднего общего образования - 2 года 10 месяцев

1. Календарный учебный график

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

Обозначения:

Самостоятельное изучение	Лабораторно-экзаменационная сессия	Производственная практика			Государственная итоговая аттестация	Каникулы
	: :	8			III	=
		0				

2. Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

Курсы	Самостоятельное изучение	Лабораторно-экзаменнационная 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

3.План учебного процесса

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	Учебная нагрузка обучающихся, час.								Распределение обязательной нагрузки по курсам, час.											
								Самостоятельная учебная работа	всего занятий(в т.ч часы консультаций и промежуточной аттестации)	Во взаимодействии с преподавателем						1 курс				2 курс				3 курс			
										Нагрузка на дисциплины и МДК																	
										в т.ч. по уч.дисциплинам и МДК																	
		Зачетов	Дифференцированных зачетов	Экзаменов						Теоретическое обучение	лаб.и практ.занятий, вкл.семинары	курсовых работ (проектов)	По практикеучебной и производственной практике	Консультации	Промежуточной аттестации	Теоретическое обучение	лабораторные и практ. занятия	Промежуточная аттестация с конс	контрольные работы	Теоретическое обучение	лабораторные и практ. занятия	Промежуточная аттестация	контрольные работы	Теоретическое обучение	лабораторные и практ. занятия	Промежуточная аттестация	контрольные работы
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		2	**92**		78	**14**	**4**	**10**					2	2				2		1	2	6		1
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			**54**		46	**8**	**4**	**4**					4	4										
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	Экологическое право		1		1	**36**		28	**8**	**6**	**2**					6	2										
ОП.09	Основы предпринимательской деятельности		2		1	**36**		16	**20**	**4**	**16**					4	10			0	6		1				
ПМ.00	**Профессиональные цикл**	**0**	**12**	**2+6Э**	**9**	**1564**	**550**	**732**	**292**	**116**	**114**	**20**	**540**	**6**	**36**	**0**	**0**	**0**	**0**	**70**	**72**	**6**	**4**	**48**	**60**	**36**	**5**
ПМ.01	**Правоприменительная деятельность**	**0**	**5**	**1Эк**	**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		1				
МДК.01.02	Трудовое право		2		1	**88**	**20**	68	**20**	**6**	14									6	14		1				
МДК.01.03	Гражданский процесс		2(к)		1	**90**	**10**	66	**24**	**12**	12									12	12		1				
УП.01	Учебная практика		2			**36**			**0**				36									36					
ПП.01	Производственная практика		2			**108**	**108**		**0**				108									108					
ЭК	Экзамен по модулю			2		**6**	**0**		**6**					0	6							6					

ПМ.02	**Правоохранительная деятельность**	**0**	**4**	**1+Эк**	**2**	**390**	**138**	**166**	**80**	**38**	**36**	**0**	**144**	**0**	**6**	**0**	**0**	**0**	**0**	**30**	**34**	**0**	**1**	**10**	**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	14			10			1
УП.02	Учебная практика		2			**36**			**0**				36									36					
ПП.02	Производственная практика		3			**108**	**108**		**0**				108									72				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+Эк**	**3**	**448**	**152**	**188**	**116**	**42**	**36**	**20**	**144**	**4**	**14**	**0**	**0**		**0**	**10**	**2**		**0**	**32**	**54**	**18**	**3**
МДК.03.01	Право социального обеспечения			3	1	**141**	**4**	75	**66**	**26**	**14**	20		2	4					10	2			16	32	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		3 (к)			**36**	**36**						36												36		
ПП.03	Производственная практика					**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+Эк**	**1**	**308**	**118**	**176**	**24**	**6**	**6**	**0**	**108**	**2**	**10**	**0**	**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			3	1	**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**					0	6											6	
ГИА	**Государственная итоговая аттестация**					**216**																					6нед
	ВСЕГО	**2**	**23**	**5+4Эк**	**24**	**2952**	**578**	**1716**	**480**	**198**	**202**	**20**	**540**	**12**	**48**	**74**	**68**	**18**	**10**	**72**	**82**	**6**	**7**	**54**	**70**	**36**	**7**
																160				160				160			

1. Программа базовой подготовки	Изучаемых дисциплин и МДК	13 / 8 / 7
	Учебная практика	72 / 72
	Производственная практика	180 / 216
Государственная итоговая аттестация	Экзаменов (в т.ч. по модулям)	3 / 1Эк / 2+3Эк
	Дифференцированных зачетов	8 / 8 / 7
	Курсовая работа	1
	Зачетов	1 / 1
	Контрольных работ	10 / 7 / 7

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. Пояснительная записка

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 Федпрации 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 «Рекомендациями 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 просвящения 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 1 курса. Начало учебных занятий- с 1 сентября при пятидневной учебной недели, предусмотрено проведение занятий парами. Окончание занятий - в соотвествии 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 рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

В период обучения с юношами проводятся учебные сборы в соотвествии 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 раво 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 соотвествии 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 деятельности - 42 час, ОП.06 Документационное обеспечение управления - 10 час, МДК 01.01 Административный процесс – 30 час, МДК 01.02 Трудовое право – 30 час, МДК 01.03 Гражданский процесс – 34 час, ПП.01 Производственная практика – 36 час, МДК 02.01 Правоохранительные и судебные органы – 10 час. МДК 02.02 Уголовное право и Уголовный процесс – 66 час, ПП.02 Производственная практика – 36 час, МДК 03.01 Право социального обеспечения – 63 час, МДК 03.02 Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан – 21 час, МДК 03.03 Психология социально-правовой деятельности – 40 час, ПП.03 Производственная практика – 36 час, МДК 04.01 Правовое обеспечение деятельности организации и оказание правовой помощи физическим и юридическим лицам и ведение дел в суде – 20час.

Введены дополнительные дисциплины:

ОП.07 Семейное право - 44 час, ОП.08 Экологическое право - 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 аттестаци 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 междисциплинарным курсам, демонстрационные экзамены по профессиональным модулям проводятся в период экзаменационных сессий или в другой день освобожденный от других форм учебной нагрузки.

В учебном плане предусмотрено проведение комплекного 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.0 Учебная практика и ПП.04 Производственная практика.

В учебном плане предусмотрено проведение комплекного 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.

5.2. Календарный учебный график

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГАПОУ
"Перевозский строительный колледж"
И.А. Ураев
"01" июня 2026 года

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 - 2 года 10 месяцев
на базе среднего общего образования
Профиль получаемого профессионального образования -
социально-экономический

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

по специальности 40.02.04 Юриспруденция

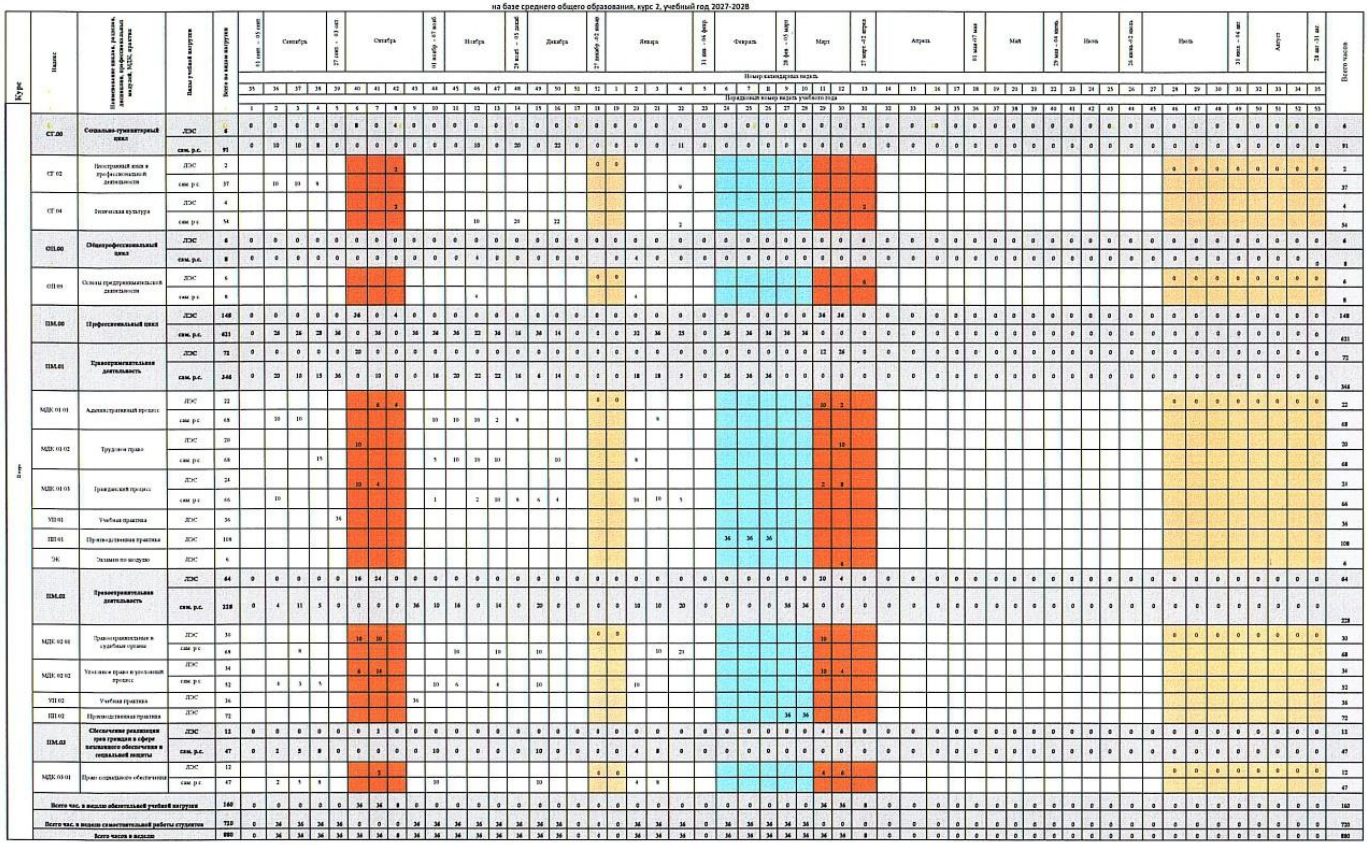
на базе среднего общего образования, курс 1, учебный год 2026-2027

Курс	Индекс	Наименования циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Виды учебной нагрузки	Всего по видам нагрузки	01 сент. – 06 сент.	Сентябрь	28 сент. – 04 окт.	Октябрь	26 окт. - 01 нояб.	Ноябрь	30 нояб. – 06 декабр.	Декабрь	28 декабр- 03 января	Январь	01 февраль - 07 февраль	Февраль	01 март. – 07 мар.	Март	29 марта-04 апрел.	Апрель	26 апрел.-02 мая	Май	31 мая-06 июнь	Июнь	28 июнь-04 июль	Июль	26 июль-01 август	Август	30 авг. – 01 сент.	Всего часов
			Номер календарных недель		36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	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	32	33	34	35	
			Порядковый номер недель учебного года		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	21	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	
1 курс	**СГ.00**	**Социально-гуманитарный цикл**	**ДОС**	**40**	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	8	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40
			сам.р.с.	**284**	0	0	10	10	27	0	24	20	0	0	0	12	0	18	30	0	0	0	0	10	20	30	25	30	14	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	284
	СГ.01	История России	ДОС	8											4							0	0																																			8
			сам.р.с.	40			10																	10	10	10																														40
	СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ДОС	4											2																																									4
			сам.р.с.	36				10																			10	10	6																												36
	СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	ДОС	8																														4	4																							8
			сам.р.с.	60				10				10							10						10	10	10																														60
	СГ.04	Физическая культура	ДОС	4											2																																									4
			сам.р.с.	74				7								10		10	10							10	5	10	8		4																								74
	СГ.05	Основы финансовой грамотности	ДОС	8									4	4																																									8
			сам.р.с.	28					10		18																																											28
	СГ.06	Основы бережливого производства	ДОС	8																														4	4																							8
			сам.р.с.	46						6	10					2		8	10								10																													46
	ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**	**ДОС**	**120**	0	0	0	0	0	0	0	0	32	32	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28	28	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	120
			сам.р.с.	**580**	36	36	26	26	9	36	12	16	0	0	0	24	36	18	6	36	36	0	0	26	16	6	11	6	22	36	32	36	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	580
	ОП.01	Теория государства и права	ДОС	16									10									0	0												6																							16
			сам.р.с.	126		24	20	10				10				10			6					10	10			6	4	16																											126
	ОП.02	Конституционное право России	ДОС	22									10	2																				8	2																							22
			сам.р.с.	98	23	12		10										6		6				14	4					20			3																							98
	ОП.03	Административное право	ДОС	16									6	4																				4	2																							16
			сам.р.с.	91	13				9				14	2	18				10	10				2	2								11																								91
	ОП.04	Гражданское право	ДОС	16									4	2																				6	4																							16
			сам.р.с.	89						10								20								9					8	22																								89
	ОП.05	Информационные технологии юридической деятельности	ДОС	10										6																					4																							10
			сам.р.с.	68			6	4		10									10	10										18		2	8																							68
	ОП.06	Документационное обеспечение управления	ДОС	10									2																					2	6																							10
			сам.р.с.	36							6					14										6					10																								36
	ОП.07	Семейное право	ДОС	8										4																				4																							8
			сам.р.с.	36						16																								10	10																						36
	ОП.08	Экологическое право	ДОС	8										4																				4																							8
			сам.р.с.	28				2		6																								10	10																							28
	ОП.09	Основы предпринимательской деятельности	ДОС	14										10																					4																							14
			сам.р.с.	8						6																	2																														8
	Всего час. в неделю обязательной учебной нагрузки			**160**	0	0	0	0	0	0	0	0	36	36	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	36	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	160
	Всего час. в неделю самостоятельной работы студентов			**864**	36	36	36	36	36	36	36	36	0	0	0	36	36	36	36	36	36	0	0	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	864
	Всего часов в неделю			**1024**	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	8	36	36	36	36	36	36	0	0	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1024

экзаменационная сессия

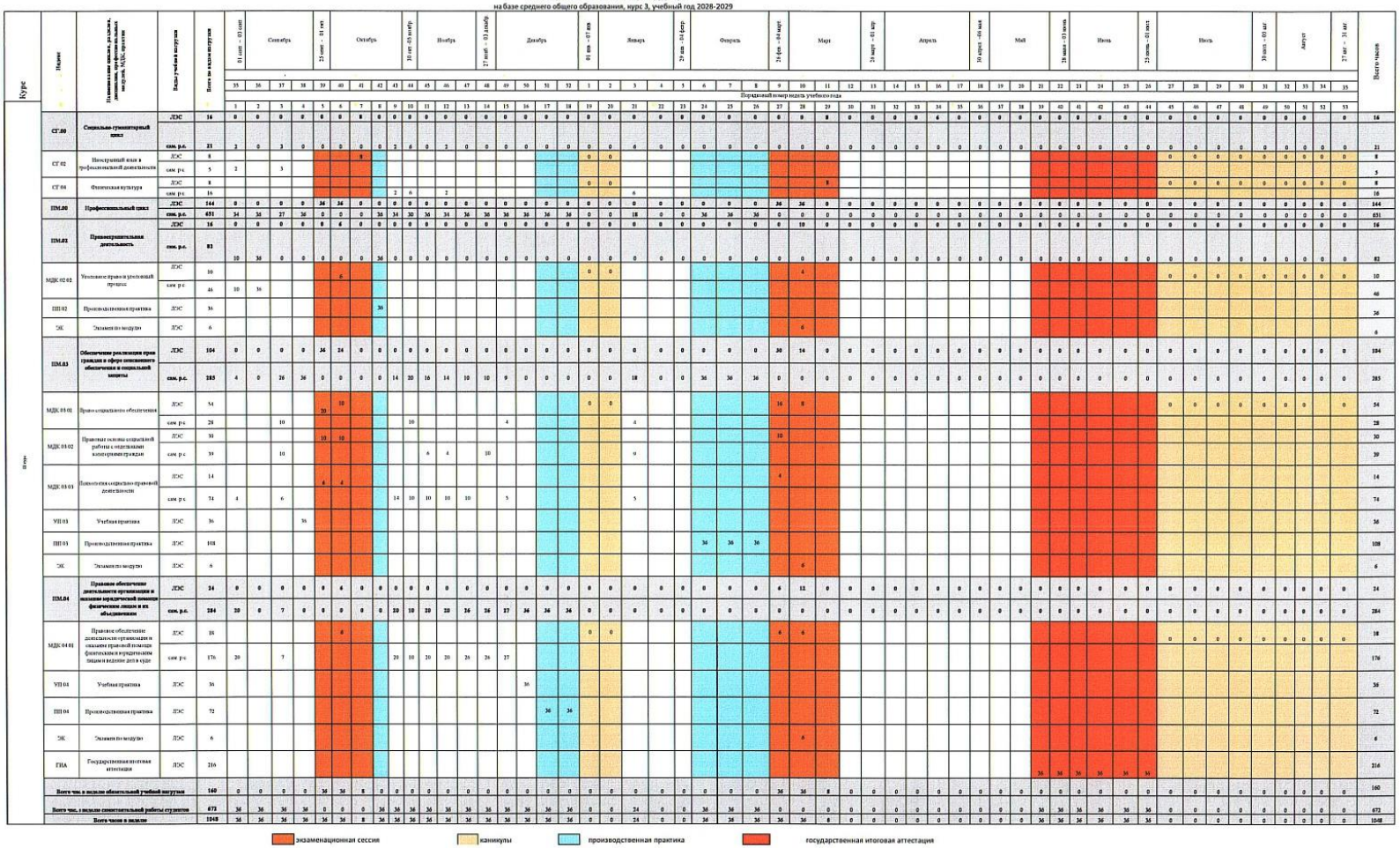
каникулы

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА
по специальности 40.02.04 Юриспруденция
на базе среднего общего образования, курс 2, учебный год 2027-2028



экзаменационная сессия | каникулы | производственная практика

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА
по специальности 40.02.047 Юриспруденция
на базе среднего общего образования, курс 3, учебный год 2028-2029



5.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и определяет содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, составные части учебного процесса, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю).

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

Рабочие программы профессиональных модулей и дисциплин, приведены в Приложениях 1, 2 к ОПОП.

5.4. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

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

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности являются частью программы воспитания образовательной организации и представлены в Приложении 3.

5.5. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации образовательных программ СПО направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование реальных условий или смоделированных производственных процессов, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на 2,3 курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы. Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (на рабочих местах).

5.6. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме: демонстрационный экзамен.

Программа ГИА включает общие сведения; примерные требования к проведению демонстрационного экзамена; описание организации и проведения защиты дипломной работы. Программа ГИА представлена в приложении 4.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.1.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в Приложении 5 и рабочих программах дисциплин (модулей).

6.1.2. Перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой

Кабинеты:
Истории
Иностранного языка в профессиональной деятельности (лингафонный)
Социально-гуманитарных дисциплин
Экономических дисциплин
Теории государства и права
Конституционного и административного права
Гражданского права
Документационного обеспечения управления
Права социального обеспечения
Безопасности жизнедеятельности
Основ бережливого производства
Экологического права
Лаборатории:
Информационных технологий в профессиональной деятельности
Спортивный комплекс
Залы:
Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет

6.1.3. Перечень материально-технического обеспечения и перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении 5.

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте на базе работодателя с широким использованием в обучении цифровых технологий.

При реализации образовательной программы применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены

в соответствующем ФГОС СПО.

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.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы осваивают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, 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, не менее 25 %.

6.4. Расчеты финансового обеспечения 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».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция

ОГЛАВЛЕНИЕ

СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ……

СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ…….

СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ……..

СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА…….

СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ……..

СГ.06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА……

ОП.01 ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА…….. ……

ОП.02 КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО РОССИИ……..…….

ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО……

ОП.04 ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО……. ……

ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ……..

ОП.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ……..……..

ОП.07 СЕМЕЙНОЕ ПРАВО……..

ОП.08 ЭКОЛОГИЧЕСКОЕ ПРАВО…….

ОП.09 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ……

2026 год

Приложение 1.1
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа дисциплины

«СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ»

2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«История России»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «История России»: формирование у обучающегося целостной картины российской и мировой истории, учитывающей взаимосвязь всех ее этапов, их значимость для понимания современного места и роли России в мире, важность вклада каждого народа, его культуры в общую историю страны и мировую историю, формирование личностной позиции по основным этапам развития российского государства и общества, а также современного образа России.

Дисциплина «История России» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Коды ОП, ПК	Умения	Знания
ОК 02	- определять необходимые источники информации; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.	- приемы структурирования информации; - современные средства и устройства информатизации;
ОК 03	- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	- содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	- организовывать работу коллектива и команды.	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.
ОК 05	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	- особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	- описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; - проявлять и отстаивать базовые общечеловеческие, культурные и	- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;

	национальные ценности российского государства в современном сообществе.	- основы нравственности и морали демократического общества; - основные компоненты активной гражданско-патриотической позиции; - основы культурных, национальных традиций народов российского государства.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	8	4
Самостоятельная работа	40	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
Всего	**48**	**4**

2.2.Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организациидеятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций[1], формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. «Россия-священная наша держава»	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 02, 03, 04, 05, 06
	История гимна и флага России. Становление духовных основ России. Место и роль России в мировом сообществе. Содружество народов России и единство российской цивилизации. Пространство России и его геополитическое, экономическое и культурное значение. Российские инновации и устремленность в будущее.	2	
Тема 2. От Руси до России: выбор пути, обретение независимости и становление единого государства	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 02, 03, 04, 05, 06
	Экспансия католичества против православия. Русь и Орда. Агрессия Запада: Невская битва и Ледовое побоище. Александр Невский – выбор пути. Собирание русских земель вокруг Москвы. Обретение независимости Руси от Орды. Иван IV – Россия становится царством.	2	
Тема 3. Смута и ее преодоление	**Самостоятельная работа обучающихся**	**2**	ОК 02, 03, 04, 05, 06
	Земские соборы-народное представительство и волеизъявление. Причины, ход и последствия Смутного времени. 4 ноября – смысл Дня народного единства, как объединения народов России против внутреннего раскола и иностранной интервенции. Зарождение гражданского и патриотического самосознания в ходе народного ополчения.	2	
	Практическое занятия №1	**1**	
	Династический кризис и причины Смутного времени.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	**2**	ОК 02, 03, 04, 05, 06

Тема 4. Восстановление единства русского народа: объединение Великой и Малой Руси	Угнетение православных русских людей в составе Литвы, Польши, Речи Посполитой. Борьба запорожских казаков под руководством Богдана Хмельницкого за православную веру и единство с Россией. Спасение Малороссии Великой Россией: Земский собор 1653 г., Переяславская Рада 1654 г., Русско-польская война 1654-1667 гг.	2	
Тема 5. Петр Великий. Строитель великой империи	**Самостоятельная работа обучающихся**	**2**	ОК 02, 03, 04, 05, 06
	Консолидация Петром I внутренних сил России с целью ее выхода на широкую мировую арену. Внутренние реформы для развития производительных сил страны и укрепления военной безопасности. Строительство великой империи: цена и результаты. Продолжении освоения Сибири и Дальнего Востока: история русских открытий в сравнении с колониальными захватами западных стран.	2	
Тема 6. Екатерина II: продолжатель великих дел Петра I	**Самостоятельная работа обучающихся**	**2**	ОК 02, 03, 04, 05, 06
	Просвещенный абсолютизм в России. Решение национальных задач: присоединение Крыма, освоение Новороссии, воссоединение Правобережья Днепра и Белоруссии с Россией. Противоречия развития науки и культуры с существующим крепостным правом.	2	
Тема 7. От победы над Наполеоном до Крымской войны	**Самостоятельная работа обучающихся**	**4**	ОК 02, 03, 04, 05, 06
	Роль России в спасении Европы от экспансии наполеоновской Франции. Истоки патриотизма народов страны. Расширение границ и статуса великой державы России в первой половине XIX в. «Восточный вопрос». Крымская война, как попытка Запада нанести «стратегическое поражение» России. Память о героях обороны Севастополя. Итоги Крымской войны: Великие реформы Александра II, модернизация страны при Александре III.	4	
Тема 8. Гибель империи	**Самостоятельная работа обучающихся**	**2**	ОК 02, 03, 04, 05, 06
	Русская революция 1905-1907 гг. – начало либерального эксперимента над исторической Россией. Первая мировая война и ее уроки: герои сражений и мобилизация страны. От Февраля к Октябрю 1917 года: как свергли царя, но сломали государство. Гражданская война: крах идеи мировой революции, но возрождение инстинкта национального самосохранения.	2	
	Практическое занятие №2	**1**	

	Октябрь 1917 г. как реакция на происходящее события: причины и ход Октябрьской революции.	1	
Тема 9. От великих потрясений к Великой Победе	**Самостоятельная работа обучающихся**	**2**	ОК 02, 03, 04, 05, 06
	Выбор пути развития: восстановления цивилизационного пространства России в виде СССР. Перекосы «коренизации» в союзных республиках и территориальные «подарки» большевиков Украинской ССР. Антирелигиозная кампания. Историческое значение индустриализации. Коллективизация и ее последствия. Поворот в сторону преемственности от дореволюционной России, подъем патриотизма и его выражение в Великой Отечественной войне.	2	
Тема 10. «Вставай, страна огромная»	**Самостоятельная работа обучающихся**	**2**	ОК 02, 03, 04, 05, 06
	Причины и предпосылки Великой Отечественной войны как составной части Второй мировой войны. Против кого мы сражались: Европа объединенная под нацистской свастикой. Основные этапы и события Великой Отечественной войны. Патриотический подъем народа. Актуальные уроки: понятие единства фронта и тыла. Защитники Родины и предатели-отщепенцы. Великая Отечественная война в исторической памяти нашего народа. Истоки подвига народов СССР и достижения ими Великой Победы.	2	
	Практическое занятие №3	**1**	
	Основные этапы и события Великой Отечественной войны.	1	
Тема 11. В буднях великих строек	**Самостоятельная работа обучающихся**	**2**	ОК 02, 03, 04, 05, 06
	Геополитические результаты победы в Великой Отечественной войне. Возрождение разрушенной экономики, культура и общество СССР после войны. Ликвидация СССР ядерной монополии США и жизнь в условиях навязанной Западом холодной войны. НАТО и Варшавский договор. СССР - лидер борьбы за освобождение стран Азии, Африки и Латинской Америки от колониальной и неоколониальной зависимости. Этапы экономического развития в 1950-1970-х гг.: значение достижений в науке, промышленности и сельском хозяйстве для современной Российской Федерации.	2	
Тема 12. От перестройки к кризису, от кризиса к возрождению	**Самостоятельная работа обучающихся**	**4**	ОК 02, 03, 04, 05, 06
	Причины «перестройки»: роль объективных и субъективных факторов в ее ходе и итогах. Поддержка Западом сепаратизма и радикального национализма: распад СССР – величайшая геополитическая катастрофа. Россия в 1990-е гг.: кризис экономики, обнищание населения и криминализация общества – цена реформ 1990-х гг. Попытка диктата олигархов. Конфликты на Северном Кавказе и других регионах России: опасность распада страны. Россия в условиях установления США однополярного миропорядка: зависимость от экономик западного мира, снижение роли СНГ, разрыв связей с бывшими	4	

	странами социалистического лагеря. Кризис духовных ценностей у населения России.		
Тема 13. Россия. XXI век.	**Самостоятельная работа обучающихся**	**4**	ОК 02, 03, 04, 05, 06
	Запрос на национальное возрождение в обществе. Укрепление патриотических настроений. Владимир Путин. Устранение олигархата от власти и укрепление ее вертикали. Успешная борьба с национальным сепаратизмом, экстремизмом и терроризмом. Курс на суверенную внешнюю политику: от Мюнхенской речи до специальной военной операции. Экономическое возрождение: энергетика, сельское хозяйство, национальные проекты, наукоемкое производство. Возвращение уважения к традиционным ценностям народов России. Национальные проекты. Поправки в конституцию. Поступательное развитие в условиях западных санкций и агрессии НАТО против России руками Украины. Специальная военная операция. Становление Россией и дружественными ей странами многополярного мира в условиях кризиса доминирования США и их союзников.	4	
	Практическое занятие №4	**1**	ОК 02, 03, 04, 05, 06
	Спецоперация по защите Донбасса.	1	
Тема 14. История антироссийской пропаганды	**Самостоятельная работа обучающихся**	**4**	ОК 02, 03, 04, 05, 06
	Истоки русофобии – «сказания иностранцев о России». Ливонская война – становление русофобской мифологии. «Завещание Петра Великого» – антироссийская фальшивка. Пропаганда Наполеона Бонапарта. Либеральная и революционная антироссийская пропаганда в Европе в XIX столетии и роль в ней российской революционной эмиграции. Формирования образа агрессивной и тоталитарной России в США во 2-й пол. XIX в. Образ большевистской угрозы в подготовке гитлеровской агрессии. Антисоветская пропаганда эпохи Холодной войны. Расистские и неонацистские корни пропаганды против СССР и Российской Федерации во второй половине XX в. - начале XXI в. Мифологемы и центры распространения современной русофобии.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	**1**	
	Мифологемы и центры распространения современной русофобии.	1	
Тема 15. Слава русского оружия	**Самостоятельная работа обучающихся**	**2**	ОК 02, 03, 04, 05, 06
	Ранние этапы истории российского оружейного дела: государев пушечный двор, тульские оружейники. Значение военно-промышленного комплекса в истории экономической модернизации Российской Империи: Путиловский, Александровский, Обуховский и др. заводы, развитие авиации. Сталинская индустриализация. Пятилетки. ВПК в эпоху	2	

	Великой Отечественной войны – всё для фронта, всё для победы. Космическая отрасль, авиация, ракетостроение, кораблестроения. Современный российский ВПК и его новейшие разработки.		
Тема 16. Россия сегодня	**Самостоятельная работа обучающихся**	**4**	ОК 02, 03, 04, 05, 06
	Высокие технологии. Достижения в области искусственного интеллекта. Энергетика. Сельское хозяйство. Освоение Арктики. Развитие сообщений – дороги и мосты. Транспорт. Космос. Перспективы импортозамещения и технологических рывков. Развитие цифровых технологий. Роль гражданственности и патриотической позиции молодежи в достижении Россией полного суверенитета в экономике, культуре, науке. Значение истории для современного гражданина Российской Федерации.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	**1**	ОК 02, 03, 04, 05, 06
	Перспективы импортозамещения и технологических рывков.	1	
Всего		**48**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Истории», оснащенный *оборудованием:*
стол ученический;
стул ученический;
стол преподавателя;
стул преподавателя;
доска;
стойка для телевизора.
техническими средствами обучения:
ноутбук;
телевизор.
Залы: библиотека, читальный зал с выходом в Интернет.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

3.2.1. Основные печатные издания

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

3.2.2. Основные электронные издания

1. Бугров, К. Д. История России: учебное пособие для СПО. — Саратов: Профобразование, 2024. — 125с.

   https://profspo.ru/books/139542

2. Носова, И. В. История России: учебное пособие для СПО. — Саратов: Профобразование, 2024. — 187с.

   https://profspo.ru/books/139096

3. Кравченко, Е. В. История России: практикум для СПО. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2026. — 64с.

   https://profspo.ru/books/159616

4. Рыбаков, С. В. История России с древнейших времен до 1917 года: учебное пособие для СПО. — Саратов: Профобразование, 2024. — 354с.

   https://profspo.ru/books/139543

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Знать: – приемы структурирования информации; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений; – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; – основы нравственности и морали демократического общества; – основные компоненты активной гражданско-патриотической позиции; – основы культурных, национальных традиций народов российского государства; – современные средства и устройства информатизации.	– владение приемами структурирования информации; – знание содержания актуальной нормативно-правовой документации; – знание современной научной и профессиональной терминологии; – знание возможной траектории профессионального развития и самообразования; – знание психологических основ деятельности коллектива; – психологических особенностей личности; – знание особенностей социального и культурного контекста; правил оформления документов и построения устных сообщений; – знание сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – знание значимости профессиональной деятельности по специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; – знание основ нравственности и морали демократического общества; – знание основных компонентов активной гражданско-патриотической позиции; – знание основ культурных, национальных традиций народов российского государства; – знание современных средств и устройств информатизации.	Устный опрос, Решение профессионально-ориентированных задач на практическом занятии, Тестирование, проверочные, Самостоятельные работы
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Уметь: – определять необходимые	– определение необходимых источников информации;	Устный опрос, решение профессионально-

источники информации; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – организовывать работу коллектива и команды; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; – описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; – проявлять и отстаивать базовые общечеловеческие, культурные и национальные ценности российского государства в современном сообществе; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.	– определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применение современной научной профессиональной терминологии; – определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; – умение организовывать работу коллектива и команды; – грамотное изложение своих мыслей и оформление документов по профессиональной тематике на государственном языке, проявление толерантности в рабочем коллективе; – умение описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; – проявление и отстаивание базовых общечеловеческих, культурных и национальных ценностей российского государства в современном сообществе; – применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач.	ориентированных задач на практическом занятии, Тестирование, проверочные, Самостоятельные и контрольные работы,

Приложение 1.2
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа дисциплины

«СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»: формирование системы знаний правил языка, инструментов овладения и использования языка для решения профессиональных задач в конкретной сфере профессиональной деятельности и обеспечивающей возможность реализации коммуникативных навыков на иностранном языке непосредственно в процессе реализации профессиональной деятельности.

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Коды ОП, ПК	Умения	Знания
ОК 01	– определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.	– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
ОК 02	– структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение.	– приемы структурирования информации; – современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 03	– применять современную научную профессиональную терминологию.	– современная научная и профессиональная терминология.
ОК 04	– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.
ОК 06	– описывать значимость своей специальности.	– значимость профессиональной деятельности по специальности.
ОК 07	– соблюдать нормы экологической безопасности.	– правила экологической безопасности при ведении профессиональной

		деятельности.
ОК 09	– 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; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1.Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	14	10
Самостоятельная работа	78	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
Всего	**92**	**10**

2.2. Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад.ч/в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	**2**	**3**	**4**
Введение.	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01-04, 06, 07, 09
	Роль иностранного языка в жизни и деятельности человека. Тест на определение уровня знания студентов.		
Основной модуль		**47/10**	
Тема 1. Моя биография	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01-04, 06, 07, 09
	Работа над текстами «Моя семья и я». «Мой дом (моя квартира)».		
	Практическое занятие №1	2	
	Употребление времен группы Indefinite, Continuous		
	Практическое занятие №2	2	
	Выполнение грамматических упражнений.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Написать письменное сообщение «О себе»		
Тема 2. Театр, кино, музыка, литература, авторы произведений	**Практическое занятие №3**	2	ОК 01-04, 06, 07, 09
	Изучение основных видов искусства - театрального искусства, музыкального искусства, киноискусства, искусства живописи.		
	Практическое занятие №4	2	
	Музыка в нашей жизни.		
	Практическое занятие №5	2	

	Времена глагола группы Perfect		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Лексико-грамматические упражнения.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Театральное искусство. Лексика по теме. Работа с диалогом.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Составление рассказа на тему «Мой любимый вид искусства».		
Тема 3. Новости, средства массовой информации. Реклама.	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ОК 01-04, 06, 07, 09
	СМИ в нашей жизни, новая лексика по теме. Реклама.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Реклама. Плюсы и минусы рекламы.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Времена глагола группы Perfect Continuous		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Выполнение грамматических упражнений		
Тема 4. Человек, здоровье, спорт	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ОК 01-04, 06, 07, 09
	Работа с текстом. Диалоги по теме.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Модальные глаголы и их эквиваленты.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Различные виды спорта. Лексика по теме.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Спорт в нашей стране. Олимпийские игры.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Написание личного письма на тему «Мой любимый вид спорта».		
Тема 5.	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ОК 01-04, 06,

Отдых и туризм.	Виды туристического отдыха. Участие в беседе - способы путешествий.		07, 09
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Как спросить дорогу. Речевые клише, диалоги.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Различные виды транспорта.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Согласование времен в английском предложении		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Будущее время в прошедшем.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Написание эссе по теме «Способы путешествий»		
Тема 6. Природа и экология	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ОК 01-04, 06, 07, 09
	Особенности погоды в Англии. Работа с текстом.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Загрязнение окружающей среды. Проблемы нашей планеты. Новая лексика.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Экология и защита окружающей среды.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Страдательный залог.		
Тема 7. Великие научные изобретения	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ОК 01-04, 06, 07, 09
	Роль научно-технического прогресса в мировом развитии, новая лексика.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Типы вопросов в английском языке.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Великие изобретатели и их изобретения. Работа с текстом		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Письменное сообщение на тему «Великие изобретатели».		

Тема 8. Страноведение. Англоговорящие страны.		**24**	ОК 01-04, 06, 07, 09
Тема 8.1. Соединенное королевство Великобритании и Северной Ирландии	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	
	Великобритания. Географическое положение. Природа. Рельеф. Климат.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Великобритания. Политическое устройство.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Придаточные предложения условия и времени.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Великобритания. Система образования. Культура. Отдых.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Великобритания. Достопримечательности.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Великобритания. Праздники. Известные люди.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Подготовить презентацию по теме Великобритания (достопримечательности).		
Тема 8.2. Соединенные штаты Америки	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	
	США. Географическое положение. Природа. Рельеф. Климат.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	США. Политическое устройство.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Неличные формы глагола. Инфинитив.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Выполнение лексико - грамматических упражнений.		

	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	США. Система образования. Культура. Отдых.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	США. Праздники. Известные люди страны.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Подготовить презентацию по теме США (достопримечательности).		
Тема 8.3. Канада, Австралия, Новая Зеландия	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	
	Географическое положение. Природа. Рельеф. Климат.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Неличные формы глагола. Герундий.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Подготовить презентацию по теме достопримечательности Канады.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Австралия. Общая характеристика страны		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Новая Зеландия. Географическое положение. Природа. Рельеф. Климат.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Выполнение лексико - грамматических упражнений.		
Тема 9. Работа с художественными текстами	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ОК 01-04, 06, 07, 09
	Чтение текста и объяснение трудностей.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Беседа по тексту. Перевод текста.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Сложное дополнение.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Выполнение грамматических упражнений.		

Профессионально направленный модуль		**6**	ОК 01-04, 06, 07, 09
Тема 1. Профессиональный рост и карьера	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	
	Важность образования. Где можно получить образование.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Какие бывают профессии. Новая лексика.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Профессия юрист.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Составление рассказа о своей будущей профессии		
Тема 2. Работа с текстами по специальности	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ОК 01-04, 06, 07, 09
	Понятие право. Новая лексика.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Правовые системы в современном мире.		
Модуль Деловой английский		**13**	ОК 01-04, 06, 07, 09
Тема 1. Ведение бесед, переговоров.	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ОК 01-04, 06, 07, 09
	Телефонные переговоры. Стандартные фразы		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Работа с диалогом «Договоренность о встрече»		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Составление диалогов по теме Телефонные переговоры.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Условные предложения.		
Тема 2. **Деловые поездки**	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ОК 01-04, 06, 07, 09
	Заказ билетов.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	

	Составление диалогов по теме Заказ билетов.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	В отеле. Работа с текстом.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Составление диалогов по теме **Деловые поездки**		
Тема 3. Оформление деловой **переписки.**	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ОК 01-04, 06, 07, 09
	Правила оформления деловых писем по международным стандартам.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Составление одного из видов делового письма.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Правила составления резюме и сопроводительного письма, речевые клише.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Составление своего резюме.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Контрольная работа. Деловое письмо и резюме.		
Всего:		**92**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение:

Кабинет «Иностранного языка в профессиональной деятельности (лингафонный)», оснащенный *оборудованием:*
стол ученический;
стул ученический;
стол преподавателя;
стул преподавателя;
доска;
стойка для телевизора.
техническими средствами обучения:
ноутбук;
телевизор;
наушники с микрофоном.
Залы: библиотека, читальный зал с выходом в Интернет.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

3.2.1. Основные 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. Воякина, Е. Ю. Английский язык для специальности «Юриспруденция»: учебник для СПО. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 357с.

   https://profspo.ru/books/138069

3. Евенко, Е. В. Английский язык для специальности «Юриспруденция» = English for the specialty «Jurisprudence»: учебное пособие для СПО. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 132с.

   https://profspo.ru/books/146144

4. Попов, Е. Б. Legal English for colleges. Английский для юристов: учебное пособие для СПО. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2026. — 82с.

   https://profspo.ru/books/154514

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Знать: – 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.	– 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.	Письменный и устный опрос. Тестирование. Дискуссия. Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой. Ответы на промежуточной аттестации.
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Уметь: – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – взаимодействовать в коллективе, принимать участие в	– строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – взаимодействует в коллективе, принимает участие в диалогах на общие и профессиональные темы;	Письменный и устный опрос. Тестирование. Дискуссия. Участие в диалогах, ролевых играх.

диалогах на общие и профессиональные темы; – применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном 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 профессиональные темы; – общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; – переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем); – самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.	– 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.	Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой. Ответы на промежуточной аттестации.

Приложение 1.3
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа дисциплины

«СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Безопасность жизнедеятельности»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»: формирование у обучающихся знаний, необходимых для принятия осознанных решений в ситуациях, связанных с безопасностью и предотвращением опасностей, умения как правильно реагировать в экстремальных ситуация и при возникновении различных опасностей и рисков в повседневной жизни и при осуществлении профессиональной деятельности.

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Коды ОП, ПК	Умения	Знания
ОК 04	– организовывать работу коллектива и команды.	– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.
ОК 06	– описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства.	– сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей.
ОК 07	– соблюдать нормы экологической безопасности; – оценить чрезвычайную ситуацию, составить алгоритм действий и определять необходимые ресурсы для её устранения.	– правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности.
ОК 08	– применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; – пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.	– основы здорового образа жизни; – условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности. – средства профилактики перенапряжения.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч.ч в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	8	4
Самостоятельная работа	60	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
Всего	**68**	**8**

2.2.Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад.ч/ в том числе в форме практической подготовки, акад.ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Гражданская оборона и защита при чрезвычайных ситуациях		**18/4**	
Тема 1.1. Гражданская оборона	**Содержание учебного материала**	2	ОК 04, ОК 06
	Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.		
	Содержание учебного материала	2	
	Организация гражданской обороны. Оружие массового поражения и защита от него. Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения.		
	Практическое занятие №1	2	ОК 04, ОК 06
	«Проведение аварийно-спасательных работ и спасение людей. Правила эвакуации населения в условиях ЧС».		
	Практическое занятие №2	2	
	«Отработка нормативов по надевания противогаза и ОЗК».		
Тема 1.2. Защита населения и территорий при чрезвычайных ситуация	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ОК 04, ОК 07
	Стихийные бедствия. Защита при авариях (катастрофах) на транспорте. Защита при авариях (катастрофах) на производственных объектах.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	ОК 02, ОК 04, ОК 07
	«Составление классификации чрезвычайных ситуаций».		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	

	«Использование первичных средств пожаротушения».		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	«Определение факторов прогнозирования техногенной катастрофы».		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	ОК 04, ОК 06
	«Разработка мероприятий по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций»		
Раздел 2. Основы военной службы (для юношей)		**30**	
Тема 2.1. Вооруженные Силы Российской Федерации на современном этапе	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ОК 04, ОК 06
	Состав и организационная структура Вооруженных Сил. Российской Федерации. Система руководства и управления. Вооруженными Силами Российской Федерации		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Виды Вооруженных Сил Российской Федерации и рода войск. Система руководства и управления Вооруженными Силами. Российской Федерации. Воинская обязанность и комплектование. Вооруженных Сил Российской Федерации личным составом		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	ОК 04, ОК 06
	«Составление организационной структуры Вооруженных Сил Российской Федерации. Определение воинских званий и знаков различия».		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	«Порядок призыва на военную службу. Порядок прохождения военной службы».		
Тема 2.2. Уставы Вооруженных Сил Российской Федерации	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ОК 01, ОК 06, ОК 08
	Военная присяга. Боевое знамя воинской части. Военнослужащие и взаимоотношения между ними. Внутренний порядок, размещение и быт военнослужащих		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	ОК 04, ОК 08
	«Определение и выполнение обязанностей и действий часового. Составление внутреннего распорядка военнослужащего».		
Тема 2.3. Строевая подготовка	**Самостоятельная работа обучающихся**		ОК 04, ОК 06, ОК 08

	Строи и управление ими. Строи отделения. Строевые приемы и движение без оружия. Воинское приветствие, выход и возвращение в строй, подход к начальнику и отход от него.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	ОК 04, ОК 06, ОК 08
	«Выполнение элементов строевой подготовки. Выполнение воинского приветствия, выход и возвращение в строй».		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	«Построение и отработка движения походным строем».		
Тема 2.4. Огневая подготовка	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ОК 04, ОК 06
	Материальная часть автомата Калашникова. Сборка и разборка автомата Калашникова. Подготовка автомата к стрельбе, ведение стрельбы из автомата.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	ОК 04, ОК 06
	Сборка и разборка автомата Калашникова».		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	«Устройство и ТТХ гранат. Меры безопасности при проведении стрельб».		
Тема 2.5. Медико-санитарная подготовка	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ОК 04, ОК 08
	Общие сведения о ранах, осложнения ран, способах остановки кровотечения и обработки ран. Порядок наложения повязки при ранениях головы, туловища, верхних и нижних конечностей.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	ОК 04, ОК 08
	«Первая (доврачебная) помощь при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания»		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	«Первая (доврачебная) помощь при утоплении, перегревании, переохлаждении организма, при обморожении и общем замерзании, отравлениях».		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	«Первая (доврачебная) помощь при поражении электрическим током и при ожогах. Первая (доврачебная) помощь при кровотечениях».		
Раздел 3. Основы медицинских знаний (для девушек)		**20**	
Тема 3.1.	**Самостоятельная работа обучающихся**		ОК 04, ОК 08

Медико- санитарная подготовка	Общие сведения о ранах, осложнениях ран, способах остановки кровотечения и обработки ран. Порядок наложения повязки при ранениях головы, туловища, верхних и нижних конечностей.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Порядок оказания первой (доврачебной) помощи при перегревании, переохлаждении организма, при обморожении и общем замерзании.	2	ОК 04, ОК 08
	Самостоятельная работа обучающихся Правила оказания первой (доврачебной) помощи при электротравме и ожогах.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Первая (доврачебная) помощь при отравлениях. Порядок оказания первой (доврачебной) помощи при клинической смерти.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся «Наложение повязок на голову, туловище, верхние и нижние конечности».	2	ОК 04, ОК 08
	Самостоятельная работа обучающихся «Наложение кровоостанавливающего жгута (закрутки), пальцевое прижатие артерий».	1	
	Самостоятельная работа обучающихся «Первая помощь при ушибах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания».	1	
	Самостоятельная работа обучающихся «Наложение шины на место перелома, транспортировка поражённого».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся «Первая помощь при ожогах, при тепловом и солнечном ударах, при поражении электрическим током».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся «Первая помощь при отравлении, укусах, обморожении, отравлении сильнодействующими ядовитыми веществами».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		

	«Первая помощь при клинической смерти».	2	
Всего		**68**	

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория «Безопасности жизнедеятельности», оснащенный *оборудованием:*
стол ученический;
стул ученический;
стол преподавателя;
стул преподавателя;
доска;
стойка для телевизора;
аптечка;
учебно-тренировочный тренажер «Максим»;
макет автомата Калашникова;
макеты ручных гранат;
винтовка;
носилки;
противогаз;
общевойсковый защитный комплект;
макет учебный автомат Калашникова;
универсальный фильтрующий малогабаритный самоспасатель «Шанс-Е»;
рентгенметр ДП-5В;
ВПХР;
комплект измерительной дозы (дозиметров) ДП-22 В (ДП-24);
палатка;
перевязочный материал;
устройство для проведения сердечно-легочной реанимации;
жгут.
техническими средствами обучения:
ноутбук;
телевизор;
Залы: библиотека, читальный зал с выходом в Интернет.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Арустамов, Э.А. Безопасность жизнедеятельности: учебник. – М.: Академия, 2023. – 208с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Михаилиди, А. М. Безопасность жизнедеятельности на производстве: учебное пособие. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2026. — 135с.

   https://profspo.ru/books/153355

2. Курбатов, В. А. Безопасность жизнедеятельности. Основы чрезвычайных ситуаций: учебное пособие для СПО. — Саратов: Профобразование, 2024. — 121с

   https://profspo.ru/books/142216

3. Гребенкин, С.М. Безопасность жизнедеятельности: практикум для СПО. — Саратов: Профобразование, 2026. — 100с.

https://profspo.ru/books/156815

4. Тягунов, Г.В. Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие для СПО. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2024. — 235с.

   https://profspo.ru/books/139517

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Знать: – актуальный профессиональный и социальный контекст поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени; – 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; – психологические аспекты деятельности трудового коллектива и личности для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте; – нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности.	– владеет знаниями о безопасных условиях жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени; – знает 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; – ориентируется в психологических аспектах деятельности трудового коллектива и личности для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте; – знает нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности.	Письменный и устный опрос. Тестирование. Оценка результатов выполнения практических работ. Промежуточная аттестация.
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Уметь: – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; – участвовать в работе коллектива, команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко - и природозащитной среды осуществления профессиональной	– демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; – эффективно участвует в работе коллектива, команды, взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко - и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности; – соблюдает нормы	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ. Оценка результатов выполнения практических работ.

деятельности; – действовать в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени; – соблюдать нормы экологической безопасности на рабочем месте; – использовать на рабочем месте средства индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС; – соблюдать правила поведения и порядок действий населения по сигналам гражданской обороны.	экологической безопасности на рабочем месте; – правильно использует на рабочем месте средства индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС правильно соблюдает правила поведения и порядок действий населения по сигналам гражданской обороны.	
Перечень знаний, осваиваемых в рамках модуля «Основы военной службы» (юноши)		
Знать: – основы военной безопасности и обороны государства; – организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; – основы строевой, огневой и тактической подготовки; – область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; – боевые традиции Вооруженных Сил России.	– демонстрирует знания об основах военной безопасности и обороны государства; – не уклоняется от службы в рядах ВС РФ; – демонстрирует владение основами строевой, огневой и тактической подготовки; – применяет профессиональные знания при исполнении обязанностей военной службы; – демонстрирует знания боевых традиций Вооруженных Сил России.	Письменный и устный опрос. Тестирование. Оценка результатов выполнения практических работ. Промежуточная аттестация.
Перечень умений, осваиваемых в рамках модуля «Основы военной службы» (юноши)		
Уметь: – владеть общей физической и строевой подготовкой, навыками обязательной подготовки к военной службе; – выполнять мероприятия доврачебной помощи пострадавшим.	– демонстрирует общую физическую и строевую подготовку, навыки обязательной подготовки к военной службе; – быстро и правильно выполняет мероприятия первой доврачебной помощи пострадавшим.	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ. Оценка результатов выполнения практических работ.
Перечень знаний, осваиваемых в рамках модуля «Основы медицинских знаний» (для девушек)		

Знать: – характеристики поражений организма человека от воздействий опасных факторов; – классификацию и общие признаки инфекционных заболеваний; – факторы формирования здорового образа жизни.	– владеет знаниями о последствиях поражений организма человека от воздействий опасных факторов; – демонстрирует приемы оказания первой медико-санитарной помощи, владеет методами доврачебной реанимации; – правильно классифицирует инфекционные заболевания демонстрирует знания основ здорового образа жизни.	Письменный и устный опрос. Оценка результатов выполнения практических работ.
Перечень умений, осваиваемых в рамках модуля «Основы медицинских знаний» (для девушек)		
Уметь: – демонстрировать основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим осуществлять профилактику инфекционных заболеваний; – определять показатели здоровья и оценивать физическое состояние.	– демонстрирует основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим владеет принципами профилактики инфекционных заболеваний; – определяет показатели здоровья и оценивает физическое состояние.	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ. Оценка результатов выполнения практических работ.

Приложение 1.4
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа дисциплины

«СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Физическая культура»

1.1.Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Физическая культура»: формирование разносторонне физически развитой личности, способной активно использовать ценности физической культуры для укрепления и длительного сохранения собственного здоровья.

Дисциплина «Физическая культура» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2.Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1.Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	16	8
Самостоятельная работа	144	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
Всего	**160**	**8**

2.2. Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад.ч/ в том числе в форме практической подготовки, акад.ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	**2**	**3**	**4**
Введение	**Содержание учебного материала**	2	ОК 8
	Теория: физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов		
Раздел 1. Легкая атлетика		**32/8**	ОК 8
Тема 1.1. Техника бега на короткие дистанции	**Практическое занятие №1**	2	
	Техника бега на короткие дистанции (старт, стартовый разгон, бег по прямой и повороту, финиширование).		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Бег 100 м. на результат.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Подготовить сообщение на тему «Техника бега на короткие дистанции»		
Тема 1.2. Техника бега на средние дистанции	**Содержание учебного материала**	2	
	Техника бега на средние дистанции. Эстафетный бег.		
	Содержание учебного материала	2	
	Бег 500 м., 1000 м. на результат.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Подготовить сообщение на тему «Техника бега на середине дистанции»		
Тема 1.3. Техника бега на длинные дистанции, кроссовая подготовка	**Содержание учебного материала**	2	
	Техника бега на длинные дистанции, кроссовая подготовка (повторный, переменный, равномерный методы тренировки).		
	Практическое занятие №2	2	
	Бег 2 км (дев.), бег 3 км. (юн.) на результат.		

	Практическое занятие №3	2	
	Кросс 3 км. (дев.), 5 км. (юн.) без учета времени.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Подготовить сообщение на тему «Техника бега на длинные дистанции, кроссовая подготовка»		
Тема 1.4. Техника метания гранаты	**Практическое занятие №4**	2	
	Техника метания гранаты (держание, разбег с отведением, финальное усилие, выпуск, выполнение в целом).		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Метание гранаты на результат.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Подготовить сообщения на тему «Техника метания гранаты»		
Тема 1.5. Прыжки в длину с места, с разбега	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	
	Прыжки в длину с места, с разбега (постановка ног, мах руками, толчок, приземление).		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Прыжки в длину с места, с разбега на результат.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Подготовить сообщение на тему «Техника прыжков в длину с разбега»		
Раздел 2. Спортивные игры		**74**	ОК 8
Раздел 2.1 Баскетбол		**56**	ОК 8
Тема 2.1.1 Техника игры в нападении	**Самостоятельная работа обучающихся**	4	
	Обучение и совершенствование передвижению, прыжкам, остановкам и поворотам.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Ловля мяча (летящего на средней высоте, высоко, низко, после отскока).		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Передачи мяча (двумя руками от груди, двумя руками сверху, двумя руками снизу, одной рукой от плеча, одной рукой снизу и сбоку).		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Броски мяча в корзину (одной рукой от плеча, двумя руками от груди, двумя руками сверху, в прыжке).		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	

	Ведение мяча (с высоким ведением, с низким, ведение со снижением высоты отскока и изменением темпа, ведение с поворотами).		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Финты.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Подготовить сообщение на тему «Техника игры в нападении в баскетболе»		
Тема 2.1.2 Техника игры в защите	**Самостоятельная работа обучающихся**	4	
	Стойки, передвижения.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Перехват, вырывание, выбивание мяча.		
Тема 2.1.3. Тактика игры	**Самостоятельная работа обучающихся**	4	
	Быстрый прорыв.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Позиционное нападение.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Комбинации.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Личная защита.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Зонная защита		
Раздел 2.2. Волейбол		**18**	ОК 8
Тема 2.2.1. Обучение и совершенствование технике игры	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	
	Стойки, перемещения.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Подача мяча (верхняя прямая, нижняя прямая, боковая нижняя и боковая верхняя подача).		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Передачи мяча (верхняя и нижняя двумя руками).		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Подготовить сообщение на тему «Обучение и совершенствование технике игры в волейбол»		

Тема 2.2.2 Обучение и совершенствование нападающему удару и блокированию	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	
	Обучение и совершенствование нападающему удару и блокированию.		
Тема 2.2.3. Тактика игры	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	
	Командные действия.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Групповые действия.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Индивидуальные действия		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Подготовить сообщение на тему «Виды тактики игры в волейболе»		
Раздел 3. Гимнастика		**36**	ОК 8
Тема 3.1. ОФП	**Самостоятельная работа обучающихся**	4	
	Общеразвивающие упражнения с предметами, без предмета, индивидуальные и упражнения в парах.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Круговая тренировка.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Подготовить сообщение на тему «ОФП»		
Тема 3.2. Упражнения на снарядах	**Самостоятельная работа обучающихся**	4	
	Перекладина (подтягивание, подъёмы, висы, упоры).		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Брусья параллельные и разновысокие (упоры, станки, выходы, соскоки).		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Бревно (гимнастическое). Опорные прыжки.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Подготовить сообщение на тему «Упражнения на снарядах»		
Тема 3.3. Акробатические упражнения	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	
	Кувырки вперед, назад, в группировке из различных исходных положений; вперед прыжком.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	

	Переворот боком.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Стойки на голове, руках.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Подготовить сообщение на тему: «Акробатические упражнения».		
Раздел 4. Лыжная подготовка		**16**	ОК 8
Тема 4.1 Совершенствование техники передвижения на лыжах	**Самостоятельная работа обучающихся**	4	
	Совершенствование техники передвижения на лыжах: переход от одновременных ходов к попеременным и обратно, коньковый ход.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Преодоление подъёмов и препятствий на лыжах.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Совершенствование техники спусков, стойки: основная, высокая, низкая.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Бег: 3км-девушки; 5км-юноши на результат.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Контрольная работа. Подготовить сообщение на тему: «Техника передвижения на лыжах: коньковый ход»		
Всего:		**160**	

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Спортивный комплекс, оснащенный *оборудованием:*
стол для преподавателя;
стулья;
кресло преподавателя;
стеклянный шкаф;
шкаф;
полка;
тумбочка;
перекладина;
брусья;
конь;
козел;
мостик (подкидной);
скамейки;
стенка;
маты;
мячи;
щиты с кольцами;
сетка;
насос;
вышка;
стол;
гранаты;
секундомер;
лыжи;
палки;
ботинки;
крепления;
штанга;
гиря;
техническими средствами обучения:
ноутбук.
Залы: библиотека, читальный зал с выходом в Интернет.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Бишаева, А.А. Физическая культура: учебник. – М.: Академия, 2022. – 320с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Быченков, С. В. Физическая культура:. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 271с. https://profspo.ru/books/142107
2. Зайцева, И. П. Физическая культура и спорт: учебник для СПО. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 427с.

https://profspo.ru/books/129198

3. Буров, А. Э. Физическая культура и спорт в современных профессиях: учебное пособие. — Саратов: Вузовское образование, 2022. — 261c.

   https://profspo.ru/books/116615

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Знать: – роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; – основ здорового образа жизни; – условий профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; – средств профилактики перенапряжения.	– демонстрация системных знаний в области основ здорового образа жизни и роли физической культуры в гармоничном развитии личности человека; – владение информацией о регулярных физических нагрузках в выбранной специальности и способах профилактики профзаболевания.	Наблюдение; Практическое выполнение; Тестирование: в контрольных точках: на входе – начало учебного года, семестра; на выходе – в конце учебного года, семестра; Практическая проверка (использование ситуаций, в которых необходимо продемонстрировать свои знания в конкретной деятельности).
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Уметь: – использования физкультурно-оздоровительной деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – применение рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности; – пользование средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии.	– демонстрация навыков владения, тактикой в спортивных играх; – владение техниками выполнения двигательных действий; – выполнение тактико-технических действий в игре; – выполнение требуемых элементов; – применение рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности; – использование средств профилактики перенапряжения. характерных для данной специальности при выполнении строительно-монтажных работ, в том числе отделочных работ, ремонтных работ и работ по реконструкции и эксплуатации строительных объектов.	Наблюдение; Практическое выполнение; Тестирование: в контрольных точках: на входе – начало учебного года, семестра; на выходе – в конце учебного года, семестра; Практическая проверка (использование ситуаций, в которых необходимо продемонстрировать свои знания в конкретной деятельности).

Приложение 1.5
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа дисциплины

«СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»

2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы финансовой грамотности»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы финансовой грамотности»: формирование системы знаний о финансовой жизни современного общества, финансовых институтах, продуктах, рисках, а также о способах получения информации, которая позволяет анализировать социальные ситуации и принимать индивидуальные финансовые решения с учётом их последствий и возможных альтернатив.

Дисциплина «Основы финансовой грамотности» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Коды ОП, ПК	Умения	Знания
ОК 01	– определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.	– структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	– применять современную научную профессиональную терминологию; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования.	– основы финансовой грамотности; – кредитные банковские продукты.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	8	4
Самостоятельная работа	28	
Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета		
Всего	**36**	**4**

2.2. Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад.ч/ в том числе в форме практической подготовки, акад.ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Введение в курс финансовой грамотности		**2**	
	Содержание учебного материала	2	ОК 03
	Потребности и ресурсы. Финансовые цели. Финансовое благополучие и финансовые риски. Финансовые решения. Финансовое поведение. Финансовая культура.		
Раздел 1. Деньги и операции с ними		**12/4**	
Тема 1.1. **Деньги и платежи**	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 03
	Роль и функции денег. Виды современных денег, их основные характеристики. Денежная система. Покупательная способность денег. Инфляция. Основные риски, связанные с использованием денег. Платежи и расчеты. Поставщики платежных услуг. Платежные агенты. Платежные системы. Основные платежные инструменты: банковский счет, мобильный и интернет-банк, дебетовая, кредитная банковские карты, электронный кошелек. Риски при использовании различных платежных инструментов. Подтверждение расчетов.		
	Практическое занятие №1	2	
	Признаки подлинности и платежности банкнот и монет (дизайн, применяемые технологии, используемые материалы).		
Тема 1.2. **Покупки и цены**	**Самостоятельная работа обучающихся**		ОК 01, ОК 03

	Выбор товаров и услуг. Обязательная информация о товаре (услуге). Поставщики товаров и услуг. Агрегаторы и маркетплейсы. Цена товара. Дифференциация цен. Ценовая дискриминация. Программы лояльности (дисконтные карты, скидки, бонусы, кэшбек). Варианты оплаты (разные виды денег; оплата в момент получения, предоплата, покупка в кредит, рассрочка, подписка). Роль рекламы и других способов продвижения товаров и услуг продавцами. Возврат товара после покупки.	2	
	Практическое занятие №2 Расчет полной цены. Выбор наилучшего предложения.	2	
Тема 1.3. **Безопасное использование денег**	**Самостоятельная работа обучающихся** Алгоритм безопасного использования платежных инструментов.	2	ОК 01, ОК 03
	Самостоятельная работа обучающихся Финансовая безопасность в сфере денежного обращения и покупок. Выбор добросовестного поставщика финансовых услуг. Персональные данные, их значение для безопасного использования денег. Основы безопасного пользования банкоматами. Безопасность денежных операций в цифровой среде. Техники социальной инженерии, включая фишинг, и способы защиты. Правила возмещения средств, несанкционированно списанных со счета.	2	
Раздел 2. Планирование и управление личными финансами		**10**	
Тема 2.1. **Личный и семейный бюджет, финансовое планирование**	**Самостоятельная работа обучающихся** Постановка финансовых целей (краткосрочные и долгосрочные финансовые цели, принцип SMART, выбор способов и контроль достижения финансовой цели). Человеческий и финансовый капитал. Виды доходов и расходов. Принципы ведения личного и семейного бюджета.	1	ОК 01, ОК 03
	Самостоятельная работа обучающихся Планирование личного бюджета и оценка его выполнения.	1	
Тема 2.2.	**Самостоятельная работа обучающихся**		ОК 01, ОК 03

Личные сбережения	Цели сбережений. Изменение стоимости денег во времени. Основные формы сбережений: наличные деньги, банковские счета и их виды. Доходность банковских вкладов. Простые и сложные проценты. Влияние инфляции на процентный доход. Сейфовые ячейки. Риски для сбережений и пути их минимизации. Система страхования вкладов.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Выбор банка и оценка доходности банковского вклада.		
Тема 2.3. **Кредиты и займы**	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ОК 01, ОК 03
	Цели заимствований. Проценты по кредитам и займам. Неустойки. Регулирование процентов и неустоек. Основные инструменты заимствования.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Банковский кредит. Принципы кредитования. Виды кредитов. Условия кредитования. Формы обеспечения возвратности кредита. Кредитный договор. Риски использования кредитов и займов и пути их минимизации.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Страхование при кредитовании. Взыскание долгов. Кредитная история. Кредитные каникулы. Реструктуризация и рефинансирование кредита. Личное банкротство.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Расчет размера допустимого кредита с учетом особенностей своей профессии/специальности (уровень дохода, профиль трат).		
Тема 2.4. **Безопасное управление личными финансами**	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ОК 01, ОК 03
	Финансовая безопасность и цифровая среда в сфере личных финансов. Оптимизация личного и семейного бюджета с учетом обеспечения безопасности. Удаленное банковское обслуживание. Дистанционное управление личными финансами.		

	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Возможности и ограничения льготных программ банков с учетом особенностей своей профессии, иных факторов (вклады и кредиты для молодежи, программистов, семей с детьми).		
Раздел 3. Риск и доходность		**7**	
Тема 3.1. **Инвестирование**	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ОК 01, ОК 03
	Цели и риски инвестирования. Ликвидность и доходность инвестиций. Взаимосвязь доходности и риска. Основные инвестиционные продукты и их базовые характеристики. Индивидуальный инвестиционный счет (ИИС). Формирование инвестиционного портфеля. Диверсификация. Мошенничество в сфере инвестиций, способы защиты от него. Особенности финансовых пирамид.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Расчет размера допустимого объема инвестиций в рамках личного бюджета с учетом особенностей своей профессии/специальности (уровень дохода, профиль трат).		
Тема 3.2. **Страхование**	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ОК 01, ОК 03
	Страхование как один из способов управления рисками. Виды страхования: личное страхование, имущественное страхование, страхование гражданской ответственности. Основные виды страховых продуктов.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Страхование как способ обеспечения безопасности в профессиональной деятельности.		
Тема 3.3. **Предпринимательство**	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ОК 01, ОК 03
	Роль предпринимательства в жизни человека и общества. Условия развития стартапов и малого бизнеса. Формы ведения предпринимательской деятельности		

	и их основные характеристики. Возможные источники финансирования малого бизнеса.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Требования для открытия собственного бизнеса и алгоритм действий.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Базовые финансовые показатели бизнеса: выручка, постоянные и переменные издержки, прибыль.		
Раздел 4. Финансовая среда		**5**	
Тема 4.1. **Финансовые взаимоотношения с государством**	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ОК 01, ОК 03
	Роль налогов, налоговой и социальной политики государства для экономики страны и личного благосостояния граждан. Налоги физических лиц. Налоговые вычеты и льготы. Пенсионная система России. Социальная поддержка граждан. Возможности инициативного бюджетирования.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Применение налоговых вычетов для увеличения дохода.		
Тема 4.2. **Защита прав граждан в финансовой сфере**	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ОК 01, ОК 03
	Основные права граждан в финансовой сфере и формы их защиты. Задачи и полномочия Банка России, других государственных органов в сфере защиты прав потребителей финансовых услуг. Досудебное и судебное урегулирование споров. Уполномоченный по правам потребителей финансовых услуг. Особенности защиты прав потребителей в цифровой среде.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Алгоритм действий при нарушении прав граждан в финансовой сфере.		
Всего		**36**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Экономических дисциплин», оснащенный *оборудованием:*
стол ученический;
стул ученический;
стол преподавателя;
стул преподавателя;
доска;
стойка для телевизора;
компьютерный стол.
техническими средствами обучения:
ноутбук;
телевизор;
компьютер в сборе с клавиатурой, мышью и монитором.
Залы: библиотека, читальный зал с выходом в Интернет.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Каджаева, М.Р. Финансовая грамотность: учебник. – М.: Академия, 2023. – 320с.
2. Каджаева, М.Р. Финансовая грамотность. Практикум: учебное пособие. – М.: Академия, 2020. – 128с.

3.2.2. Основные 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	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Знать: – основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – основ финансовой грамотности; – кредитных банковских продуктов.	– знает основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – владеет основами финансовой грамотности; – знает кредитные банковские продукты.	Устный и письменный опрос Оценка результатов выполнения практической работы.
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Уметь: – определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – применять современную научную профессиональную терминологию; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования.	– определяет этапы решения задачи; – выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – применяет современную научную профессиональную терминологию; – рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования.	Устный и письменный опрос Оценка результатов выполнения практической работы.

Приложение 1.6
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа дисциплины

«СГ.06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА»

2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы бережливого производства»

1.1.Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы бережливого производства»: формирование знаний концептуальных основ бережливого производства и умений применения инструментов для решения задач профессиональной деятельности.

Дисциплина «Основы бережливого производства» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2.Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Коды ОП, ПК	Умения	Знания
ОК 01	– определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.	– структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	– планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию.	– приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации.
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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	8	4
Самостоятельная работа	46	
Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета		
Всего	**54**	**4**

2.2.Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч /в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элементпрограммы
1	2	3	4
Раздел 1. Бережливое производство: основные понятия, принципы, методология, проблематизация		**22/4**	
Тема 1.1. Основные понятия и методология бережливого производства	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Цели, задачи учебной дисциплины «Основы бережливого производства». Области применения бережливого производства (БП). История создания моделей бережливого производства. Преимущества и недостатки БП. Серия ГОСТ Р «Бережливое производство». Примеры внедрения бережливого производства (Госкорпорация "Росатом", ПАО "КАМАЗ", "Группа ГАЗ", ОАО "РЖД", Госкорпорация "Ростех", ПАО "Сбербанк России").		
	Практическое занятие №1	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Фабрика процессов как эффективный способ обучения оптимизации производственного процесса (деловая имитационная игра).		
Тема 1.2. Принципы и концепция системы БП. Картирование потока создания ценности. Потери и действия, добавляющие ценность	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Целеполагание в концепции БП. Принципы БП. Поток создания ценности. Цели применения карт потоков. Уровни потока создания ценности. Виды и принципы картирования процесса. Этапы проведения картирования. Инструменты картирования потока создания ценности. Карта целевого, идеального и текущего состояния потока создания ценности. Типичные ошибки при картировании.		
	Практическое занятие №2	2	
	Понятие и этапы бережливого проекта. Разработка паспорта учебного проекта на выбранную тематику. Картирование потока создания ценностей в соответствии с предложенным алгоритмом.		
Тема 1.3. Методы решения проблем	**Самостоятельная работа обучающихся**	6	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Проблемно-ориентированное мышление. Определение и формулирование проблемы. Определение ключевых причин возникновения проблемы. Технологии анализа проблем. Квалификация видов потерь по системе 3М. Источники потерь и способы их устранения.		

	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Выбор инструментов решения проблемы в рамках реализуемого учебного проекта по результатам картирования (Техника 4W+2H + декомпозиция проблемы, изучение причин возникновения, разработка корректирующих действий).		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Построение диаграммы Исикавы (причинно-следственная диаграмма) по актуальной проблеме профессиональной деятельности (варианты: диаграмма Парето, «диаграмма перемещений», «пирамида проблем», «дерево целей», «дерево проблем», интеллект-карты).		
Раздел 2. Реализация принципов бережливого производства в профессиональной деятельности		**32**	
Тема 2.1. Методы и инструменты бережливого производства	**Самостоятельная работа обучающихся**	6	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Основные инструменты БП (области применения, адаптация под вид профессиональной деятельности): стандартизированная работа, система рационализации рабочего места (5S), методика всеобщего обслуживания оборудования (TPM), методика быстрой переналадки (SMED), методика защиты от непреднамеренных ошибок (Poka-yoke), методика непрерывного улучшения (кайдзен), встроенное качество, метод организации производства «точно в срок» (канбан).		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Применение инструментов бережливого производства в учебном проекте. Система рационализации рабочего места (5S) в соответствии со спецификой и профессиональной направленностью.		
Тема 2.2. Внедрение методов бережливого производства	**Самостоятельная работа обучающихся**	6	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Модель внедрения БП. Целеполагание в бережливой организации. Организационная структура в концепции БП. Ключевые показатели эффективности работы. Производственная культура на рабочем месте. Типичные ошибки применения методов БП.		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Определение моделей внедрения бережливого производства. Варианты внедрения БП с использованием метода диагностики скрытых потерь.		
Тема 2.3. Технологии лидерства, вовлечения и	**Самостоятельная работа обучающихся**	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Лидерство как новый тип производственных отношений. Вовлечение персонала в БП, организация работы с производственными инициативами и предложениями по улучшениям. Технологии мотивации и стимулирование качества. Квалификация		

мотивации персонала	персонала и обучение.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Применение методов мотивации персонала в рамках учебного проекта.		
Всего		**54**	

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Бережливого производства», оснащенный *оборудованием:*
стол ученический;
стул ученический;
стол преподавателя;
стул преподавателя;
доска;
стойка для телевизора;
фабрика процессов «Бережливый офис»;
фабрика процессов «Монтаж опалубки»;
фабрика процессов «Монтаж трубопровода».
техническими средствами обучения:
ноутбук;
телевизор.
Залы: библиотека, читальный зал с выходом в Интернет.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Давыдова, Н.С. Основы бережливого производства: учебник. – М.: Академия, 2023. – 208с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Вэйдер, М. Инструменты бережливого производства мини-руководство по внедрению методик бережливого производства. — Москва: Альпина Паблишер, 2024. — 125с.

   https://profspo.ru/books/137950

2. Фролов, В. П. Внедрение технологий бережливого производства в управление производством и организацию рабочих мест. — Москва: Дашков и К, 2022. — 77с.

   https://profspo.ru/books/120695

3. Семенова, Л. В. Организационно-экономические основы бережливого производства: учебное пособие для СПО. — Саратов: Профобразование, 2026. — 117с.

   https://profspo.ru/books/158685

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Знать: – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности.	– знания структуры плана для решения задач; – порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – владение приемами структурирования информации; – знание формата оформления результатов поиска информации современных средств и устройств информатизации; – знания психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; – владение основами проектной деятельности.	Устный и письменный опрос. Оценка результатов выполнения практической работы.
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Уметь: – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	– определение этапов решения задач; – выявление и эффективный поиск информации, необходимой для решения задач и/или проблем; – планирование процесса поиска структурирование получаемой информации; – организация работы коллектива и команды; – взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Устный и письменный опрос. Оценка результатов выполнения практической работы.

Приложение 1.7
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа дисциплины

«ОП.01 ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА»

2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Теория государства и права»

1.1.Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Теория государства и права»: формирование теоретических знаний и практических умений в области теории государства и права.

Дисциплина «Теория государства и права» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2.Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Коды ОП, ПК	Умения	Знания	Владеть навыками
ПК 1.1.	– 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.	– 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.	– осуществления профессионального толкования норм права.
ПК 1.2.	– 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	– 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;	– применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности.

	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.	– 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.	
ОК 01	– определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.	– структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	–
ОК 02	– планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию.	– приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации.	–
ОК 04	– организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	– психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности.	–
ОК 05	– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике	– правила оформления документов; – правила построения	–

	на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе.	устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста.	
ОК 06	– проявлять гражданско-патриотическую позицию; – демонстрировать осознанное поведение; – описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения.	– сущность гражданско-патриотической позиции; – традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	–

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	16	6
Самостоятельная работа	126	
Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета		
Всего	**142**	**6**

2.2.Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад.ч/ в том числе в форме практической подготовки, акад.ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Общее понятие о теории государства и права. Возникновение государства и права.		**12/2**	
Тема 1.1. Теория государства и права как наука и учебная дисциплины	**Содержание учебного материала**	2	ПК 1.1, ПК 1.2. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	Понятие Теории государства и права как науки и ее признаки. Место Теории государства и права в системе наук. Виды и функции юридических наук. Теория государства и права как учебная дисциплина.		
	Содержание учебного материала	1	
	Предмет Теории государства и права. Система методов теории государства и права: всеобщие (философские), общенаучные и частно-научные.		
Тема 1.2. Происхождение государства	**Содержание учебного материала**	2	ПК 1.1, ПК 1.2. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	Первобытное общество и его организация. Социальная власть в первобытном обществе. Неолитическая революция как фактор социального расслоения классовых обществ. Причины и этапы возникновения государства.		
	Содержание учебного материала	2	
	Основные теории происхождения государства: теологическая, патриархальная, договорная, теория насилия, органическая, материалистическая, психологическая, ирригационная.		
	Практическое занятие №1	2	
	Сравнительный анализ теорий происхождения государства.		
Тема 1.3. Происхождение права	**Содержание учебного материала**	2	ПК 1.1, ПК 1.2. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	Нормативное регулирование общественных отношений в условиях первобытного строя. Признаки, отличающие право от социальных норм первобытного общества. Пути формирования права.		
	Содержание учебного материала	1	
	Основные теории происхождения права: теологическая, естественного права, материалистическая, историческая, регулятивная, теория примирения		

Раздел 2. Теория государства		**40/4**	
Тема 2.1. Понятие, признаки и сущность государства. Типология государства	**Практическое занятие №2**	2	ПК 1.1, ПК 1.2. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	Сравнительный анализ основных концепций понимания государства.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Понятие государства: различные подходы к определению. Признаки государства. Социальное назначение государства.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Сущность государства. Классовое и общесоциальное в сущности государства Понятие типа государства. Формационный и цивилизационный подход к типологии государства, их критерии, достоинства и недостатки.		
Тема 2.2. Функции государства	**Практическое занятие №3**	1	ПК 1.1, ПК 1.2. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	Реализация основных функций современного государства.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Понятие и классификация функций государства. Виды функций: постоянные и временные, внутренние и внешние, основные и неосновные. Зависимость функций государства от целей и задач, стоящих перед государством на различных этапах его развития.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Содержание основных внутренних и внешних функций государства. Правовые и организационные формы реализации функций государства.		
Тема 2.3. Механизм государства	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	Понятие и структура механизма государства. Соотношение понятий «механизм государства» и «аппарат государства». Принципы деятельности государственного механизма. Понятие и признаки государственных органов и их классификация.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Сущность и основные положения теории разделения властей. Система сдержек и противовесов. Законодательная власть, исполнительная власть, судебная власть: функции и принципы организации.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Определение вида конкретных государственных органов по всем изученным классификациям. Изучение системы «сдержек и противовесов» на примере российского государственного механизма.		
Тема 2.4. Формы государства	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2. ОК 01, ОК 02,

	Понятие формы государства и ее элементы. Соотношение типа и формы государства.		ОК 04, ОК 05, ОК 06
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Форма правления. Понятие и признаки монархии. Абсолютная и ограниченная монархии. Разновидности ограниченной монархии: дуалистическая и конституционная (парламентская).		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Понятие и признаки республиканской формы правления. Президентская, парламентская, смешенная республики.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Форма государственного устройства. Унитарное государство: понятие и признаки. Централизованные и децентрализованные унитарные государства. Федерация: понятие и признаки. Федерации, построенные на многонациональной и территориальной основе. Право сецессии.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Конфедерация: понятие и признаки. Нетипичные формы государственного устройства: союзы, содружества.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Политический режим: тоталитарный, авторитарный, демократический. Разновидности авторитарного режима: деспотический, тиранический, военный.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Определение форм правления, государственного устройства и политических режимов, исходя из описания конкретных государств.		
Тема 2.5. Государство в политической системе общества	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	Понятие и структура политической системы, ее основные субъекты: государство, политические партии, движения и т.д. Место государства в политической системе общества.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Взаимодействие государства с политическими партиями и общественными объединениями. Государство и церковь. Светские и теократические государства.		
Тема 2.6. Правовое государство и гражданское общество	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	Возникновение и развитие учения о правовом государстве. Понятие, признаки и сущность правового государства. Предпосылки и практика формирования правового государства в Российской Федерации.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	

	Гражданское общество: его понятие и структура. Взаимосвязь гражданского общества и правового государства.		
Тема 2.7. Государство и личность	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	Правовой статус личности: его понятие и структура. Гражданство как предпосылка полного объема прав, свобод и обязанностей человека.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Права и свободы человека и гражданина, их виды. Поколения прав человека. Механизмы защиты прав человека. Международная защита прав человека.		
Раздел 3. Теория права		**90**	
Тема 3.1. Право в системе социального регулирования	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	Социальные и технические нормы, их понятие, особенности и взаимосвязь. Виды социальных норм: правовые, моральные, корпоративные, обычаи, эстетические нормы и религиозные нормы.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Общие признаки социальных норм. Отличие норм права от других социальных норм. Соотношение норм права и моральных норм, корпоративных норм, обычаев.		
Тема 3.2. Понятие и сущность права	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	Понятие права. Объективное и субъективное право. Основные концепции правопонимания: психологическая, естественно-правовая, социологическая, нормативистская.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Признаки права. Сущность и социальное назначение права. Функции права: понятие и виды. Специально-юридические (регулятивная и охранительная) и общественные функции права.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Понятие принципа права. Общие, межотраслевые и отраслевые принципы права.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Определение функций права на конкретных примерах правового воздействия на общественные отношения.		
Тема 3.3. Источники и формы права	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	Понятие источника и формы права. Виды форм права. Правовой обычай. Судебный прецедент. Правовой акт. Правовой договор. Правовая доктрина. Религиозные тексты.		
	Самостоятельная работа обучающихся		

	Правовой акт как результат правотворчества. Конституция РФ как вид правового акта. Закон и его виды. Подзаконный правовой акт и его виды.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Действие правовых актов во времени. Обратная сила закона. «Переживание» закона. Действие правовых актов в пространстве и по кругу лиц.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Работа со справочно-правовыми системами: подбор правовых актов и иных источников права по заданным параметрам.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Определение степени юридической силы правовых актов, решение задач на пределы действия правовых актов.		
Тема 3.4. Правотворчество	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	Понятие правотворчества. Принципы и виды правотворчества. Законодательная инициатива. Стадии законотворческой деятельности.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Порядок опубликования правовых актов. Юридическая техника и ее значение для правотворчества.		
Тема 3.5. Систематизация законодательства	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	Понятие систематизации законодательства. Инкорпорация и ее разновидности. Кодификация законодательства и ее виды: общая, отраслевая, специальная. Консолидация законодательства и ее отличие от других форм систематизации.		
Тема 3.6. Норма права	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	Понятие нормы права и ее признаки. Общий характер правовых норм. Формальная определенность норм права, общеобязательность, системность, неоднократность действия. Классификация норм права.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Структура нормы права. Гипотеза, диспозиция, санкция и их виды. Соотношение нормы права и статьи правового акта. Способы изложения норм права в статье правового акта.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Работа с правовыми актами: определение видов правовых норм по каждой изученной классификации.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Работа с правовыми актами: нахождение структурных элементов норм права и		

	определение способов изложения нормы права в статье правового акта.		
Тема 3.7. Система права	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	Понятие и элементы системы права. Отрасль права: понятие и виды (базовые, специальные и комплексные отрасли права). Подотрасль и институт права. Норма права как базовый элемент системы права.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Предмет и метод правового регулирования как основания деления права на отрасли. Частное и публичное право.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Общая характеристика отраслей российского права. Международное право. Система законодательства: понятие и соотношение с системой права.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Работа с правовыми актами: нахождение структурных элементов системы законодательства и соотнесение их с элементами системы права.		
Тема 3.8. Типы права и основные правовые семьи мира	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	Понятие типа права. Формационный и цивилизационный подход к типологии права. Характеристика исторических типов права. Понятие правовой системы общества. Правовая система и правовая семья, их соотношение.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Характеристика основных правовых семей современности: романская, англосаксонская, религиозная, традиционная.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Сравнительный анализ правовых семей современности.		
Тема 3.9. Правоотношения	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	Понятие и признаки правоотношений как особой формы общественных отношений. Виды правоотношений. Состав (элементы) правоотношений. Понятие субъектов правоотношений.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Правоспособность и дееспособность субъектов правоотношений. Правовой статус граждан и юридических лиц. Государство как субъект правоотношений.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Понятие и виды объектов правоотношений. Содержание правоотношения. Субъективное право и юридическая обязанность.		
	Самостоятельная работа обучающихся		

	Основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений. Понятие юридических фактов, их классификация. Действия и события. Фактический состав. Правовые презумпции и правовые фикции.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Нахождение структурных элементов (субъекты, объекты, содержание) правоотношения, определение вида правоотношения по всем известным классификациям.		
Тема 3.10. Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	Понятие и виды правомерного поведения. Понятие и признаки правонарушения. Виды правонарушений: преступления и проступки. Состав правонарушения. Субъект, объект правонарушения, причинная связь в праве, формы вины.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Понятие юридической ответственности. Отличие юридической ответственности от других мер государственного принуждения. Цели и функции юридической ответственности. Принципы юридической ответственности.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Виды юридической ответственности: уголовная, административная, гражданско-правовая, дисциплинарная. Обстоятельства, исключающие применение юридической ответственности.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Решение задач на определение состава правонарушения.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Решение практических ситуаций на определение вида юридической ответственности и возможности ее применения.		
Тема 3.11. Реализация права	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	Понятие и формы реализации права. Соблюдение, исполнение, использование права. Применение как особая форма реализации права. Субъекты применения права.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Стадии процесса применения норм права. Основные требования, предъявляемые к применению права. Акты применения права, их структура, виды и отличие от нормативно-правовых актов.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Работа с актами применения права. Определение их видов и структурных		

	элементов.		
Тема 3.12. Толкование права. Пробелы в праве	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	Понятие и цели толкования права. Виды толкования по субъектам. Официальное и неофициальное толкование. Нормативное и казуальное толкование.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Способы толкования правовых норм: грамматический, систематический, исторический и др. Результаты толкования. Буквальное, распространительное и ограничительное толкование.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Понятие пробела в праве. Способы восполнения пробелов. Аналогия закона и аналогия права.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Работа с правовыми актами: толкование правовых норм и определение результата толкования.		
Тема 3.13. Правосознание и правовая культура	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	Понятие, структура и виды правосознания. Правовая идеология и правовая психология. Взаимодействие права и правосознания.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Правовая культура и ее элементы. Значение правовой культуры в формировании правового государства, современного юриста. Правовое воспитание и его формы.		
Тема 3.14. Законность, правопорядок и дисциплина	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	Понятие законности, ее сущность и основные принципы. Гарантии законности: общие и специальные.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Понятие правопорядка. Соотношение правопорядка и общественного порядка. Понятие дисциплины и ее виды. Основные средства обеспечения дисциплины		
Всего		**142**	

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Теории государства и права», оснащенный *оборудованием:*
стол ученический;
стул ученический;
стол преподавателя;
стул преподавателя;
доска;
учебно-методическая документация (кодексы, акты, законы и др.);
стойка для телевизора;
техническими средствами обучения:
ноутбук;
телевизор.
Залы: библиотека, читальный зал с выходом в Интернет.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Гриценко, А.Г. Теория государства и права: учебник. – М.: Академия, 2023. – 256с.
2. Шкатулла, В.И. Основы права: учебное пособие. – М.: Академия, 2022. – 288с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Захарова, Ю. Б. Теория государства и права: учебное пособие для СПО. — Саратов: Профобразование, 2024. — 134с.

   https://profspo.ru/books/135025
2. Червяковский, А. В. Теория государства и права: учебное пособие. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 270с.

   https://profspo.ru/books/148891
3. Осипов, М. Ю. Теория государства и права: учебник для СПО. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 318с.

   https://profspo.ru/books/135007

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Знать: – 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;	– знание понятия и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; – знание сущности, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско- правового законодательства; – знание источников административного процесса, трудового права, гражданского процесса; – знание понятия и видов административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; – знание видов и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; – знание сущности и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; – знание порядка заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; – знание видов трудовых договоров; – знание содержания трудовой дисциплины; – знание порядка разрешения трудовых споров; – знание видов рабочего времени и времени отдыха;	Устный и письменный опрос. Оценка результатов выполнения практической работы.

– виды рабочего времени и времени отдыха; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации; – психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности; – правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста; – сущность гражданско-патриотической позиции; – традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	– знание структуры плана для решения задач; – знание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – знание приемов структурирования информации; – знание формата оформления результатов поиска информации; – знание современных средств и устройств информатизации; – знание психологических основ деятельности коллектива; – знание психологических особенностей личности; – знание правил оформления документов; – знание правил построения устных сообщений; – знание особенностей социального и культурного контекста; – знание сущности гражданско-патриотической позиции; – знание традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; – знание значимости профессиональной деятельности по специальности; – знание стандартов антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Уметь: – анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; – характеризовать, интерпретировать, анализировать,	– умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; – умеет характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать	Устный и письменный опрос. Оценка результатов выполнения практической работы.

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; – анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; – анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством,	особенности правового статуса субъектов правоотношений; – умеет сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; – умеет оперировать юридическими понятиями и категориями; – умеет анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; – умеет разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; – умеет анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; – умеет анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; – умеет анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; – умеет определять этапы решения задачи; – умеет выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – умеет планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию; – умеет организовывать работу коллектива и команды; – умеет взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по	

клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе; – проявлять гражданско-патриотическую позицию; – демонстрировать осознанное поведение; – описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения.	профессиональной тематике на государственном языке; – умеет проявлять толерантность в рабочем коллективе; – умеет проявлять гражданско-патриотическую позицию; – умеет демонстрировать осознанное поведение; – умеет описывать значимость своей специальности; – умеет применять стандарты антикоррупционного поведения.	

Приложение 1.8
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа дисциплины

«ОП.02 КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО РОССИИ»

2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Конституционное право России»

1.1.Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Конституционное право России»: формирование теоретических знаний и практических умений в области конституционного права России.

Дисциплина «Конституционное право России» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2.Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Коды ОП, ПК	Умения	Знания	Владеть навыками
ПК 1.1.	– 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.	– 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.	– осуществления профессионального толкования норм права.
ПК 1.2.	– 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	– 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;	– применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности.

	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.	– 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.	
ОК 01	– определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.	– структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	–
ОК 02	– планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию.	– приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации.	–
ОК 04	– организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	– психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности.	–
ОК 05	– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике	– правила оформления документов; – правила построения	–

	на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе.	устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста.	
ОК 06	– проявлять гражданско-патриотическую позицию; – демонстрировать осознанное поведение; – описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения.	– сущность гражданско-патриотической позиции; – традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	–
ОК 07	– соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; – организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; – организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; – эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	– 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; – правила поведения в чрезвычайных ситуациях.	–

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	16	8
Самостоятельная работа	98	
Консультации	2	
Промежуточная аттестация в виде экзамена	4	
Всего	**120**	**8**

2.2.Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад.ч/ в том числе в форме практической подготовки, акад.ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Конституционное право-ведущая отрасль права Российской Федерации		**10/2**	
Тема 1.1. Конституционное право Российской Федерации-ведущая отрасль российского права	**Содержание учебного материала**	2	ПК 1.1, ПК 1.2. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07
	Конституционное право Российской Федерации - ведущая отрасль российского права. Понятие, предмет и метод конституционного права Российской Федерации как отрасли права.		
	Содержание учебного материала	2	
	Конституционно-правовые нормы: понятие, особенности и виды. Конституционно-правовые институты. Система конституционного права Российской Федерации.		
	Содержание учебного материала	2	
	Конституционно-правовые отношения. Источники конституционного права Российской Федерации.		
	Содержание учебного материала	2	
	Место конституционного права Российской Федерации в системе российского права.		
	Практическое занятие №1	2	
	Семинар по теме «Конституционное право Российской Федерации – ведущая отрасль российского права».		
Раздел 2. Конституция Российской Федерации и ее развитие		**16/4**	
Тема 2.1. Конституция Российской Федерации-основной закон государства	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07
	Понятие, сущность, функции конституции. Виды конституций. Юридические свойства конституции.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Порядок пересмотра Конституции Российской Федерации и принятия конституционных поправок. Толкование Конституции Российской Федерации.		

	Реализация Конституции Российской Федераций.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Охрана Конституции Российской Федерации. Роль Конституционного Суда Российской Федерации в охране Конституции Российской Федерации.		
	Практическое занятие №2	2	
	Семинар по теме «Сущность и юридические свойства Конституции Российской Федерации».		
Тема 2.2. Развитие конституционного законодательства в России	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07
	Основные этапы развития Конституций СССР и России. Документы конституционного значения, принятые до октября 1917 года.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Конституция РСФСР 1918 года. Конституция СССР 1924 года и Конституция РСФСР 1925 года. Конституция СССР 1936 года и Конституция РСФСР 1937 года. Конституция СССР 1977 года и Конституция РСФСР 1978 года.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Конституционная реформа в Российской Федерации. Основные черты Конституции Российской Федерации 1993 года.		
	Практическое занятие №3	2	
	Семинар по теме «Развитие конституционного законодательства в России».		
Раздел 3. Понятие основ конституционного строя Российской Федерации		**32/2**	
Тема 3.1. Понятие основ конституционного строя Российской Федерации	**Практическое занятие №4**	2	ПК 1.1, ПК 1.2. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07
	Семинар по теме «Анализ содержания основ конституционного строя применительно к современным условиям».		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Понятие и содержание основ конституционного строя Российской Федерации. Гуманистические основы конституционного строя.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Человек, его права и свободы как высшая ценность конституционного строя. Формы государственного устройства.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Россия - демократическое, федеративное, правовое государство с республиканской формой правления.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	

	Россия -светское, суверенное социальное государство. Экономические основы конституционного строя.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Формы собственности в Российской Федерации. Конституционные гарантии развития в Российской Федерации рыночной экономики.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Политическое многообразие, многопартийность, равенство всех общественных объединений перед законом.		
Тема 3.2. Избирательное право и право на участие в референдуме	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07
	Понятие избирательной системы и избирательного права. Принципы избирательного права. Источники избирательного права.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Порядок организации и проведения выборов. Избирательные комиссии. Избирательные округа и избирательные участки. Списки избирателей.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Выдвижение и регистрация списков кандидатов, гарантии деятельности кандидатов. Предвыборная агитация и финансирование выборов.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Порядок голосования, подсчет голосов избирателей, установление результатов выборов и их опубликование.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Становление и развитие института референдума в Российской Федерации. Понятие референдума, предмет и виды референдумов. Общие принципы проведения референдума. Назначение референдума.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Голосование на референдуме и определение его результатов. Ответственность за нарушение законодательства о референдуме.		
Тема 3.3. Общественные объединения	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07
	Понятие общественных объединений, их организационно-правовые формы. Принципы создания и деятельности общественных объединений.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Создание общественных объединений, политических партий, их реорганизация и ликвидация.		

	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Права и обязанности общественных объединений, политических партий. Ответственность за нарушение законов об общественных объединениях.		
Раздел 4. Основы правового статуса личности в Российской Федерации		**30**	
Тема 4.1. Гражданство Российской Федерации	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07
	Понятие гражданства Российской Федерации. Гражданство как правовой институт. Принципы гражданства Российской Федерации.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Основания и порядок приобретения гражданства Российской Федерации.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Приобретение гражданства по рождению. Приобретение гражданства в результате приема в общем и упрощенном порядке. Приобретение гражданства в результате восстановления. Иные основания приобретения гражданства.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Основания прекращения гражданства Российской Федерации. Выход из гражданства. Иные основания прекращения гражданства Российской Федерации. Отмена решения по вопросам гражданства Российской Федерации.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Гражданство детей при изменении гражданства родителей, опекунов и попечителей, гражданство недееспособных лиц.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Полномочные органы, ведающие делами о гражданстве, их компетенция. Производство по делам о гражданстве Российской Федерации.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Обжалование решений по вопросам гражданства Российской Федерации.		
Тема 4.2. Конституционные права, свободы и обязанности человека и гражданина	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07
	Понятие и структура основ правового статуса личности в Российской Федерации. Принципы правового статуса личности. Понятие прав человека и прав гражданина.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Международно-правовые акты о правах человека и их значение для России. Декларация прав и свобод человека и гражданина 1991 года: общая характеристика.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	

	Понятие конституционных (основных) прав, свобод и обязанностей человека и гражданина, их классификация. Система прав и свобод человека и гражданина в Конституции Российской Федерации.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Гражданские (личные) права и свободы человека и гражданина. Политические права граждан Российской Федерации.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Социально-экономические, культурные права и свободы человека и гражданина. Конституционные обязанности человека и гражданина.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Конституционные гарантии прав и свобод человека и гражданина.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Защита основных прав и свобод. Деятельность государственных органов по обеспечению прав и свобод человека и гражданина. Уполномоченный по правам человека.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Правовое положение иностранных граждан и лиц без гражданства в РФ. Правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев в РФ. Правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Проблемы обеспечения прав и свобод человека и гражданина в РФ. Возможность ограничения прав и свобод человека и гражданина.		
Раздел 5. Федеративное устройство		**4**	
Тема 5.1. Федеративное устройство Российской Федерации	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07
	Понятие и принципы федеративного устройства. Конституционно-правовой статус Российской Федерации. Предметы ведения Российской Федерации: исключительные и совместные.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Виды и статус субъектов Российской Федерации. Понятие и принципы административно-территориального устройства. Виды административно - территориальных единиц. Договор о создании Союзного государства Российской Федерации и Республики Беларусь.		
Раздел 6. Органы государственной власти и органы местного самоуправления		**22**	
Тема 6.1. Президент Российской Федерации	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05,
	Правовой статус Президента Российской Федерации. Выборы Президента Российской Федерации. Компетенция Президента Российской Федерации.		

	Самостоятельная работа обучающихся	1	ОК 06, ОК 07
	Досрочное прекращение полномочий Президента Российской Федерации.		
Тема 6.2. Федеральное Собрание Российской Федерации	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07
	Федеральное собрание - Парламент Российской Федерации. Структура, порядок образования Парламента РФ. Совет Федерации: структура и компетенция, порядок работы.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Государственная Дума: структура и компетенция. Основные формы работы. Законодательный процесс. Порядок роспуска Государственной Думы.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Статус депутатов. Основные гарантии депутатской деятельности. Государственный Совет Российской Федерации.		
Тема 6.3. Правительство Российской Федерации	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07
	Правительство Российской Федерации: состав и порядок его формирования. Компетенция Правительства Российской Федерации. Отставка Правительства Российской Федерации.		
Тема 6.4. Судебная власть и прокуратура в Российской Федерации	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07
	Конституционные принципы правосудия. Судебная система. Предупреждение и противодействие коррупции в сфере судебной деятельности.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Конституционный суд Российской Федерации: состав, компетенция. Прокуратура Российской Федерации.		
Тема 6.5. Государственные органы субъектов Российской Федерации	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07
	Представительные (законодательные) органы государственной власти субъектов Российской Федерации: состав, принципы и организационные основы деятельности. Статус депутатов представительных органов субъектов Российской Федерации.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Компетенция и правовые акты государственных органов субъектов Федерации.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Государственные органы исполнительной власти субъектов Федерации. Глава субъекта Федерации: правовой статус, компетенция.		
Тема 6.6. Местное	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2. ОК 01, ОК 02, ОК
	Понятие местного самоуправления. Система местного самоуправления в		

самоуправление в Российской Федерации	Российской Федерации. Полномочия местного самоуправления. Гарантии местного самоуправления.		04, ОК 05, ОК 06, ОК 07
Консультации		**2**	
Промежуточная аттестация		**4**	
Всего		**120**	

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Конституционного и административного права», оснащенный *оборудованием:*
стол ученический;
стул ученический;
стол преподавателя;
стул преподавателя;
доска;
учебно-методическая документация (кодексы, акты, законы и др.);
стойка для телевизора;
техническими средствами обучения:
ноутбук;
телевизор.
Залы: библиотека, читальный зал с выходом в Интернет.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

3.2.1. Основные печатные издания

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

3.2.2. Основные электронные издания

1. Иналкаева, К. С. Конституционное право России — составная часть национальной правовой системы страны: учебник для СПО. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 290с.

   https://profspo.ru/books/142584

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

   https://profspo.ru/books/129188

3. 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

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

   https://profspo.ru/books/91879

5. Умнова, И.А. Конституционное право Российской Федерации: учебник для СПО. — М.: Российский государственный университет правосудия, 2024.— 382

   https://ipr-smart.ru/138203

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Знать: – 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;	– знание понятия и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; – знание сущности, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско- правового законодательства; – знание источников административного процесса, трудового права, гражданского процесса; – знание понятия и видов административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; – знание видов и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; – знание сущности и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; – знание порядка заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; – знание видов трудовых договоров; – знание содержания трудовой дисциплины; – знание порядка разрешения трудовых споров; – знание видов рабочего времени и времени отдыха;	Устный и письменный опрос. Оценка результатов выполнения практической работы.

– виды рабочего времени и времени отдыха; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации; – психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности; – правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста; – сущность гражданско-патриотической позиции; – традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;	– знание структуры плана для решения задач; – знание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – знание приемов структурирования информации; – знание формата оформления результатов поиска информации; – знание современных средств и устройств информатизации; – знание психологических основ деятельности коллектива; – знание психологических особенностей личности; – знание правил оформления документов; – знание правил построения устных сообщений; – знание особенностей социального и культурного контекста; – знание сущности гражданско-патриотической позиции; – знание традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; – знание значимости профессиональной деятельности по специальности; – знание стандартов антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; – знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – знание основных ресурсов, задействованных в профессиональной деятельности;	

– пути обеспечения ресурсосбережения; – принципы бережливого производства; – основные направления изменения климатических условий региона; – правила поведения в чрезвычайных ситуациях.	– знание путей обеспечения ресурсосбережения; – знание принципов бережливого производства; – знание основных направлений изменения климатических условий региона; – знание правил поведения в чрезвычайных ситуациях.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Уметь: – 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; – анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; – анализировать и готовить предложения по	– умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; – умеет характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; – умеет сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; – умеет оперировать юридическими понятиями и категориями; – умеет анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; – умеет разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; – умеет анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; – умеет анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; – умеет анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;	Устный и письменный опрос. Оценка результатов выполнения практической работы.

совершенствованию правовой деятельности организации; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе; – проявлять гражданско-патриотическую позицию; – демонстрировать осознанное поведение; – описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения; – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; – организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; – организовывать профессиональную деятельность с	– умеет определять этапы решения задачи; – умеет выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – умеет планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию; – умеет организовывать работу коллектива и команды; – умеет взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – умеет проявлять толерантность в рабочем коллективе; – умеет проявлять гражданско-патриотическую позицию; – умеет демонстрировать осознанное поведение; – умеет описывать значимость своей специальности; – умеет применять стандарты антикоррупционного поведения; – умеет соблюдать нормы экологической безопасности; – умеет определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; – умеет организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; – умеет организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;	

учетом знаний об изменении климатических условий региона; – эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	– умеет эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	

Приложение 1.9
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа дисциплины

«ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Административное право»

1.1.Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Административное право»: формирование теоретических знаний и практических умений в области административного права.

Дисциплина «Административное право» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2.Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Коды ОП, ПК	Умения	Знания	Владеть навыками
ПК 1.1.	– 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.	– 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.	– осуществления профессионального толкования норм права.
ПК 1.2.	– 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	– 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;	– применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности.

	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.	– 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.	
ПК 1.3.	– применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; – составлять различные виды юридических документов.	– правила составления юридических документов.	– подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ОК 01	– определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.	– структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	–
ОК 02	– планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию.	– приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации.	–

ОК 04	– организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	– психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности.	–
ОК 05	– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе.	– правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста.	–
ОК 06	– проявлять гражданско-патриотическую позицию; – демонстрировать осознанное поведение; – описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения.	– сущность гражданско-патриотической позиции; – традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	–
ОК 09	– 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; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;	–

	– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	– правила чтения текстов профессиональной направленности.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	16	2
Самостоятельная работа	91	
Консультации	2	
Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена совместно с ОП.04 Гражданское право	4	
Всего	**107**	**2**

2.2.Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад.ч/ в том числе в форме практической подготовки, акад.ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Административное право. Административные правоотношения.		**19/2**	
Тема 1.1. Административное право как отрасль российского права и как наука	**Содержание учебного материала**	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Предмет административного права. Понятие и функции управления. Государственное управление как форма деятельности органов исполнительной власти.		
	Содержание учебного материала	1	
	Особенности и виды общественных отношений, регулируемых нормами административного права.		
	Содержание учебного материала	1	
	Методы и средства регулирующего административно-правового воздействия на общественные отношения. Метод административного права.		
	Содержание учебного материала	2	
	Система административного права. Общая и особенная части; их основные институты, соотношение и взаимосвязь.		
	Содержание учебного материала	2	
	Место административного права в системе российского права. Отграничение административного права от конституционного, гражданского, трудового, уголовного, финансового, земельного и других отраслей права. Административное право как наука.		
	Практическое занятие №1	2	
	Семинар: Предмет административного права. Административно-правовые отношения. Система административного права		
Тема 1.2.	**Самостоятельная работа обучающихся**		ПК 1.1, ПК 1.2,

Нормы и источники административного права	Понятие и особенности административно-правовых норм. Структура административно-правовой нормы. Особенности закрепления административно-правовых норм в нормативных правовых актах. Классификация административно-правовых норм. Способы реализации административно-правовых норм. Действие административно-правовых норм во времени и в пространстве.	2	ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Понятие и система источников административного права. Федеральные нормативные правовые акты. Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и нормативные правовые акты органов местного самоуправления как источники административного права.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Систематизация и кодификация норм административного права России.		
Тема 1.3. Административно-правовые отношения	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Понятие и основные черты административно-правовых отношений. Структура административно-правовых отношений.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Субъекты административно-правовых отношений. Индивидуальные и коллективные субъекты административно-правовых отношений. Административная правоспособность и дееспособность субъектов административно-правовых отношений.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Особенности юридических фактов, с которыми связаны возникновение, изменение и прекращение административно-правовых отношений.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Критерии классификации и виды административно-правовых отношений.		
Раздел 2. Субъекты административного права и их правовой статус		**28**	
Тема 2.1. Административно-правовой статус гражданина	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Понятие и элементы административно-правового статуса гражданина. Административно-правовой статус личности, административно-правовой статус гражданина Российской Федерации, социальные и специальные статусы граждан.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Роль органов исполнительной власти в формировании и реализации правового статуса гражданина Российской Федерации.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	

	Права граждан Российской Федерации в сфере государственного управления. Основания и порядок возможных ограничений прав граждан. Обязанности граждан Российской Федерации в сфере государственного управления. Гарантии прав и свобод граждан Российской Федерации в сфере государственного управления.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Административный порядок защиты прав и свобод граждан от незаконных действий органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц. Виды обращений граждан, порядок и сроки их подачи и рассмотрения.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Судебный порядок защиты прав и свобод граждан от незаконных действий органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Полномочия Президента РФ и органов, образуемых Президентом РФ, в сфере защиты прав и свобод граждан как субъектов административного права.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Защита прав и свобод граждан Уполномоченным по правам человека в Российской Федерации, Уполномоченным по правам ребенка, Уполномоченным по защите прав предпринимателей и т.п.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства. Принцип национального режима.		
Тема 2.2. Административно-правовой статус органов исполнительной власти	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Понятие и характерные черты органа исполнительной власти.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Понятие и элементы правового статуса органов исполнительной власти как субъектов административного права: цели, задачи и функции; порядок формирования, структура, штат государственных служащих; компетенция и ответственность.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Принципы организации и деятельности органов исполнительной власти.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Классификация органов исполнительной власти по территориальному масштабу деятельности, компетенции, порядку принятия решений. Система органов исполнительной власти в Российской Федерации. Система и структура		

	федеральных органов исполнительной власти, их правовые основы.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Правительство РФ как высший орган исполнительной власти Российской Федерации. Порядок образования и состав Правительства РФ. Взаимодействие Правительства РФ с Президентом РФ, Федеральным Собранием РФ и судебными органами. Основные сферы деятельности, полномочия, акты и организация работы Правительства РФ.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Федеральные министерства: порядок образования, функции и подведомственность. Полномочия федерального министра. Структура центрального аппарата федерального министерства.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Федеральные службы: порядок образования, функции и подведомственность. Структура центрального аппарата федеральной службы.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Федеральные агентства: порядок образования, функции и подведомственность. Структура центрального аппарата федерального агентства.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Организация работы федеральных органов исполнительной власти. Административные регламенты федеральных органов исполнительной власти, их виды, значение и регулятивные свойства.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти. Правовые основы их деятельности, виды, порядок образования и особенности размещения.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Система органов исполнительной власти субъектов РФ. Формы и методы взаимодействия федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов РФ. Порядок разрешения разногласий.		
Тема 2.3. Административно-правовой статус коммерческих и некоммерческих организаций	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Понятие и виды организаций. Коммерческие и некоммерческие организации. Предприятия, учреждения и общественные объединения. Правовые основы взаимоотношений организаций с органами исполнительной власти. Общий административно-правовой статус организаций.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	

	Государственные и муниципальные предприятия. Унитарные предприятия и их виды. Частные предприятия. Правовые основы административно-правового статуса предприятий.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Учреждения и организации как субъекты административного права, их права и обязанности во взаимоотношениях с органами исполнительной власти. Виды организаций. Правовые основы их административно-правового статуса.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Общественные объединения как субъекты административного права, их права и обязанности во взаимоотношениях с органами исполнительной власти. Виды общественных объединений. Основы административно-правового статуса общественных объединений.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Религиозные объединения как субъекты административного права, их права и обязанности во взаимоотношениях с органами исполнительной власти. Формы религиозных объединений: религиозная группа и религиозная организация. Местные и централизованные религиозные организации. Особенности административно-правового статуса религиозных объединений.		
Раздел 3. Государственная служба. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти		**20**	
Тема 3.1. Государственная служба	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Понятие государственной службы. Особенности правового регулирования государственно-служебных отношений. Принципы построения и функционирования государственной службы.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Система государственной службы Российской Федерации. Виды государственной службы. Понятие, особенности и правовое регулирование государственной гражданской, военной и иных видов служб; федеральной государственной службы и государственной службы субъекта РФ.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Должности государственной службы и их отграничение от государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации. Классификация должностей государственной гражданской службы.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Поступление на государственную службу. Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности государственной службы. Способы		

	замещения вакантных должностей государственной службы. Понятие, стороны, содержание и форма служебного контракта государственного служащего. Виды служебных контрактов. Должностной регламент. Испытание при приеме на государственную службу.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Правовой статус государственного служащего. Ограничения и запреты, связанные с государственной службой. Обязанности государственных служащих. Права государственных служащих. Классификация государственных служащих. Должностные лица.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Прохождение государственной службы. Аттестация государственного служащего. Квалификационный экзамен. Присвоение классного чина, дипломатического ранга, воинского или специального звания. Повышение квалификации. Поощрения и награждения государственного служащего. Служебная дисциплина.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Особенности прохождения государственной гражданской службы в судах и органах Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Ответственность государственных служащих. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарная ответственность государственных служащих. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности, дисциплинарные взыскания. Особенности административной, материальной и уголовной ответственности государственных служащих. Противодействие коррупции в системе государственной службы.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Прекращение государственно-служебных отношений: основания и последствия.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Государственно-служебные споры. Порядок и сроки их рассмотрения. Правовые основы подбора кадров государственных служащих. Формирование кадрового резерва государственных служащих.		
Тема 3.2. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05,
	Понятие и классификация административно-правовых форм деятельности органа исполнительной власти.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	

	Понятие и признаки административно-правового акта как правовой формы деятельности органа исполнительной власти. Виды административно-правовых актов.		ОК 06, ОК 09
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Требования, предъявляемые к содержанию и форме административно-правовых актов, к их подготовке и принятию.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Вступление в силу административно-правовых актов. Действие, прекращение и приостановление действия административно-правовых актов. Прекращение действия административно-правовых актов в административном и судебном порядке.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Административно-правовые действия как административно-правовая форма деятельности органов исполнительной власти. Виды административно-правовых действий.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Административный договор как форма деятельности органов исполнительной власти.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Понятие и характерные черты методов деятельности органов исполнительной власти. Методы управляющего воздействия, организации работы аппарата управления, процессуальные методы. Методы административно-правового регулирования. Общие и специальные методы деятельности органов исполнительной власти.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Административное принуждение как вид государственного принуждения, его характерные черты. Цели, основания и виды административного принуждения.		
Раздел 4. Административная ответственность. Административный процесс		**22**	
Тема 4.1. Административная ответственность	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Административная ответственность как вид юридической ответственности. Ее характерные черты и особенности. Законодательное регулирование административной ответственности. Принципы административной ответственности.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Административное правонарушение как основание административной ответственности. Понятие и признаки административного правонарушения. Состав административного правонарушения. Формальные и материальные		

	составы административных правонарушений.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Административная ответственность физических лиц. Особенности административной ответственности несовершеннолетних, должностных лиц, военнослужащих, индивидуальных предпринимателей. Особенности административной ответственности иностранных граждан и лиц без гражданства. Административная ответственность юридических лиц.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Понятие административного наказания. Административные наказания, установленные КоАП РФ. Административные наказания, которые могут устанавливаться законами субъектов РФ. Административные наказания, применяемые в отношении физических и юридических лиц; назначаемые в судебном и во внесудебном порядке; имущественного и неимущественного характера. Основные и дополнительные наказания. Принципы и порядок назначения административного наказания.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Основания освобождения от административной ответственности. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Давность привлечения к административной ответственности. Общий и специальные сроки давности привлечения к административной ответственности. Основание приостановления срока давности привлечения к административной ответственности.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Субъекты административной юрисдикции, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. Место рассмотрения дела об административном правонарушении. Подведомственность дел об административных правонарушениях.		
Тема 4.2. Производство по делам об административных правонарушениях	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Понятие производства по делам об административных правонарушениях, его задачи, принципы и правовое регулирование. Виды производств по делам об административных правонарушениях.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Участники производства по делам об административных правонарушениях, их правовой статус. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении. Особенности правового статуса прокурора как участника производства по делу об		

	административном правонарушении.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Понятие и классификация доказательств по делам об административных правонарушениях. Доказывание по делам об административных правонарушениях.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Понятие и виды мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Стадии производства по делу об административном правонарушении. Возбуждение дела об административном правонарушении. Протокол об административном правонарушении. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Подготовка к рассмотрению дела. Решения, принимаемые на стадии рассмотрения дела. Постановление по делу об административном правонарушении. Пересмотр не вступивших в силу и вступивших в силу постановлений и решений по делу об административном правонарушении. Исполнение постановлений и решений по делу об административном правонарушении.		
Тема 4.3. Административный процесс	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Понятие и характерные черты административного процесса. Административный процесс как вид юридического процесса. Виды административного процесса: административные процедуры, административно-юрисдикционный процесс, административное судопроизводство. Структура административного процесса. Индивидуальное административное дело как основание административно-процессуальной деятельности. Административные производства.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Понятие и характерные черты административных процедур. Предмет, субъекты, цели и результаты административных процедур. Виды административных процедур: регистрационные, лицензионно- разрешительные, по рассмотрению предложений и заявлений граждан, контрольно-надзорные, государственно-поощрительные, по предоставлению государственных услуг и осуществлению государственных функций, по подготовке и принятию актов управления.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Понятие и характерные черты административно-юрисдикционного процесса. Предмет, субъекты, цели и результаты административно-юрисдикционного		

	процесса. Виды административно-юрисдикционных производств: производство по жалобам; дисциплинарное производство; по применению мер административного принуждения, не являющихся мерами административной ответственности; по делам об административных правонарушениях.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Понятие и характерные черты административного судопроизводства. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации.		
Раздел 5. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти		**9**	
Тема 5.1. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Законность как принцип государственной деятельности и метод государственного руководства обществом. Режим законности. Особенности обеспечения законности в государственном управлении.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Контроль, надзор и обжалование как способы обеспечения законности в государственном управлении.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Понятие, содержание и субъекты контроля. Государственный и общественный контроль. Содержание государственного контроля за законностью в государственном управлении. Предварительный, текущий и последующий; внутренний и внешний; общий и специализированный; фактический и документальный виды государственного контроля.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Президентский контроль за деятельностью органов исполнительной власти. Парламентский контроль за деятельностью органов исполнительной власти. Счетная палата РФ, ее полномочия. Уполномоченный по правам человека в РФ, его функции и полномочия. Аналогичные институты в субъектах РФ.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Общий, надведомственный и ведомственный контроль в системе органов исполнительной власти. Административный надзор.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Прокурорский надзор. Формы реагирования прокурора на незаконные акты органов исполнительной власти, действия и бездействие их должностных лиц.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Судебный контроль за деятельностью органов исполнительной власти. Роль		

	Конституционного Суда РФ в оценке конституционности актов органов исполнительной власти и в разрешении споров с участием этих органов. Роль судов общей юрисдикции и арбитражных судов в обеспечении законности в деятельности органов исполнительной власти.		
Раздел 6. Административно-правовое регулирование и государственное управление в отдельных сферах общественной жизни		**3**	
Тема 6.1. Административно-правовое регулирование и государственное управление в отдельных сферах общественной жизни	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Особенности административно-правового регулирования и государственного управления в сфере экономики.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Особенности административно-правового регулирования и государственного управления в социально-культурной сфере.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Особенности административно-правового регулирования и государственного управления в административно-политической сфере.		
Консультации		**2**	
Промежуточная аттестация		**4**	
Всего		**107**	

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Конституционного и административного права», оснащенный *оборудованием:*
стол ученический;
стул ученический;
стол преподавателя;
стул преподавателя;
доска;
учебно-методическая документация (кодексы, акты, законы и др.);
стойка для телевизора;
техническими средствами обучения:
ноутбук;
телевизор.
Залы: библиотека, читальный зал с выходом в Интернет.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

3.2.1. Основные печатные издания

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

3.2.2. Основные электронные издания

1. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. — Саратов: Вузовское образование, 2024. — 595c.

   https://profspo.ru/books/139933

2. Стахов, А. И. Административное право: учебное пособие для СПО. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2024. — 136c.

   https://profspo.ru/books/138207

3. Панова, И. В. Административное право и процесс: практикум. — Москва, Саратов: Центр публичного права, Наука, 2024. — 216c.

   https://profspo.ru/books/135897

4. Мартиросян, А. С. Административное право. Общая часть: учебник для СПО. — Саратов: Профобразование, 2026. — 275c.

   https://profspo.ru/books/158232

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Знать: – 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;	– знание понятия и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; – знание сущности, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско- правового законодательства; – знание источников административного процесса, трудового права, гражданского процесса; – знание понятия и видов административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; – знание видов и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; – знание сущности и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; – знание порядка заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; – знание видов трудовых договоров; – знание содержания трудовой дисциплины; – знание порядка разрешения трудовых споров; – знание видов рабочего времени и времени отдыха;	Устный и письменный опрос. Оценка результатов выполнения практической работы.

– виды рабочего времени и времени отдыха; – правила составления юридических документов; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации; – психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности; – правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста; – сущность гражданско-патриотической позиции; – традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные	– знание правил составления юридических документов; – знание структуры плана для решения задач; – знание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – знание приемов структурирования информации; – знание формата оформления результатов поиска информации; – знание современных средств и устройств информатизации; – знание психологических основ деятельности коллектива; – знание психологических особенностей личности; – знание правил оформления документов; – знание правил построения устных сообщений; – знание особенностей социального и культурного контекста; – знание сущности гражданско-патриотической позиции; – знание традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; – знание значимости профессиональной деятельности по специальности; – знание стандартов антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; – знание правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – знание основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная	

общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности.	лексика); – знание лексического минимума, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; – знание правил чтения текстов профессиональной направленности.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Уметь: – 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; – анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;	– умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; – умеет характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; – умеет сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; – умеет оперировать юридическими понятиями и категориями; – умеет анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; – умеет разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; – умеет анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; – умеет анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; – умеет анализировать и готовить предложения по	Устный и письменный опрос. Оценка результатов выполнения практической работы.

– 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; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе; – проявлять гражданско-патриотическую позицию; – демонстрировать осознанное поведение; – описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения; – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),	совершенствованию правовой деятельности организации; – умеет применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; – умеет составлять различные виды юридических документов; – умеет определять этапы решения задачи; – умеет выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – умеет планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию; – умеет организовывать работу коллектива и команды; – умеет взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – умеет проявлять толерантность в рабочем коллективе; – умеет проявлять гражданско-патриотическую позицию; – умеет демонстрировать осознанное поведение; – умеет описывать значимость своей специальности; – умеет применять стандарты антикоррупционного поведения; – умеет эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; – умеет понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы	

понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	(профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – умеет участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – умеет строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – умеет писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	

Приложение 1.10
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа дисциплины

«ОП.04 ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО»

2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Гражданское право»

1.1.Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Гражданское право»: формирование теоретических знаний и практических умений в области гражданского права.

Дисциплина «Гражданское право» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2.Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Коды ОП, ПК	Умения	Знания	Владеть навыками
ПК 1.1.	– 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.	– 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.	– осуществления профессионального толкования норм права.
ПК 1.2.	– 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	– 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;	– применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности.

	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.	– 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.	
ПК 1.3.	– применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; – составлять различные виды юридических документов.	– правила составления юридических документов.	– подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ОК 01	– определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.	– структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	–
ОК 02	– планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию.	– приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации.	–

ОК 03	– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – определять источники достоверной правовой информации; – составлять различные правовые документы; – находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.	– содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; – правила разработки презентации; – основные этапы разработки и реализации проекта.	–
ОК 04	– организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством,	– психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности.	–

	клиентами в ходе профессиональной деятельности.		
ОК 05	– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе.	– правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста.	–
ОК 06	– проявлять гражданско-патриотическую позицию; – демонстрировать осознанное поведение; – описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения.	– сущность гражданско-патриотической позиции; – традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	–
ОК 09	– 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; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – 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.	–

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	16	4
Самостоятельная работа	89	
Консультации	2	
Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена совместно с ОП.03 Административное право	4	
Всего	**105**	**4**

2.2.Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад.ч/ в том числе в форме практической подготовки, акад.ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Общие положения гражданского права		**32/4**	
Тема 1.1. Понятие гражданского права как отрасли права	**Содержание учебного материала**	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Понятие частного права. Гражданское право как отрасль частного права. Предмет и метод гражданского права. Функции и принципы гражданского права.		
	Содержание учебного материала	2	
	Система гражданского права. Подотрасли и институты гражданского права. Понятие и система источников гражданского права.		
	Содержание учебного материала	2	
	Действие норм гражданского права во времени, в пространстве и по кругу лиц. Применение аналогии в гражданском праве.		
Тема 1.2. Гражданские правоотношения	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Понятие и элементы гражданского правоотношения. Субъекты и объекты гражданских правоотношений. Виды гражданских правоотношений.		
Тема 1.3. Субъекты гражданских правоотношений	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Граждане (физические лица) как субъекты гражданских правоотношений.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Понятие и признаки юридического лица. Виды юридических лиц. Филиалы и представительства.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Создание юридических лиц (способы, порядок). Реорганизация юридических лиц. Ликвидация юридических лиц.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Характеристика коммерческих организаций. Характеристика некоммерческих		

	организаций. Государство и иные публично-правовые образования.		
	Практическое занятие №1	2	
	Решение задач.		
Тема 1.4. Объекты гражданских правоотношений	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Понятие и виды объектов гражданских правоотношений. Вещи как объекты гражданских правоотношений. Классификации вещей.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Деньги и ценные бумаги как объекты гражданских правоотношений. Нематериальные блага как объекты гражданских правоотношений.		
	Практическое занятие №2	2	
	Решение задач.		
Тема 1.5. Сделки	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Понятие и виды сделок: односторонние и многосторонние сделки, возмездные и безвозмездные сделки, сделки, заключенные под условием.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Формы сделок: устная, простая письменная, нотариальная. Государственная регистрация сделок.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Условия действительности сделок. Недействительные сделки: ничтожные и оспоримые. Правовые последствия недействительности сделок.		
Тема 1.6. Представительство. Доверенность	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Понятие и значение представительства. Субъекты представительства. Возникновение представительства.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Виды представительства. Особенности коммерческого представительства.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Понятие и виды доверенности. Форма доверенности. Передоверие. Прекращение доверенности.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Составление проекта доверенности.		
Тема 1.7. Осуществление и защита гражданских прав. Сроки в	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02,
	Понятие и способы осуществления гражданских прав. Пределы осуществления прав. Злоупотребление правом. Понятие и способы защиты гражданских прав.		

гражданском прав	Административный и судебный порядок защиты гражданских прав.		ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Понятие, виды и исчисление сроков в гражданском праве. Приостановление и перерыв срока исковой давности. Восстановление срока давности. Требования, на которые исковая давность не распространяется.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Решение практических ситуаций по исчислению срока исковой давности и иных гражданско-правовых сроков.		
Раздел 2. Право собственности и другие вещные права		**11**	
Тема 2.1. Понятие и виды вещных прав. Право собственности	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Понятие и виды вещных прав. Понятие и содержание права собственности. Полномочия владения, пользования и распоряжения имуществом. Бремя собственности. Формы собственности: государственная, муниципальная, частная и иные.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Основания приобретения (возникновение) права собственности: первоначальные и производные.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Приобретение права собственности на вновь сознанную вещь; на плоды, продукцию и доходы; на вещи, общедоступные для сбора; на находку, на безнадзорных животных; на бесхозяйную вещь. Приобретательная давность.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Понятие и виды общей собственности: долевая и совместная. Особенности права общей долевой собственности. Отчуждение доли собственником, преимущественное право покупки доли. Выдел доли.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Общая совместная собственность супругов. Раздел общего имущества. Общая совместная собственность членов крестьянского (фермерского) хозяйства.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Основания прекращения права собственности: добровольные и принудительные.		
Тема 2.2. Ограниченные вещные права	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	Понятие и виды ограниченных вещных прав. Право хозяйственного ведения. Право оперативного управления. Ограниченные вещные права на земельные участки. Сервитуты.		

			ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 2.3. Защита права собственности и иных вещных прав	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Виды гражданско-правовых способов защиты вещных прав. Вещно-правовые иски. Истребование имущества собственником из чужого незаконного владения (виндикационный иск). Добросовестное и недобросовестное владение вещью, его гражданско-правовое значение.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Требование об устранении нарушений, не связанных с лишением владения (негаторный иск).		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Составление виндикационных и негаторных исков.		
Раздел 3. Обязательственное право		**38**	
Тема 3.1. Общие положения об обязательствах	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Понятие и основания возникновения обязательства. Множественность лиц в обязательстве. Долевые, солидарные, субсидиарные обязательства. Перемена лиц в обязательстве. Уступка права требования и перевод долга. Прекращение обязательств.		
Тема 3.2. Способы обеспечения исполнения обязательств	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Понятие и принципы исполнения обязательств. Время и место исполнения обязательств. Способы обеспечения исполнения обязательств. Неустойка: договорная и законная. Удержание: понятие и функции. Задаток: понятие, функции, отличие от аванса. Обеспечительный платеж.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Поручительство: понятие, стороны. Виды поручительства и основания его прекращения. Независимая гарантия: понятие, субъектный состав, права и обязанности, вытекающие из независимой гарантии.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Залог и его виды. Договор залога: субъекты, содержание, объект. Порядок обращения взыскания на заложенное имущество. Порядок реализации заложенного имущества.		
Тема 3.3. Гражданско-правовая ответственность за	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК
	Понятие и виды гражданско-правовой ответственности. Условия наступления гражданско-правовой ответственности. Презумпция вины. Обстоятельства,		

нарушение обязательств	исключающие наступление гражданско-правовой ответственности.		03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Формы гражданско-правовой ответственности. Возмещение убытков. Неустойка и ее виды, соотношение неустойки с возмещением убытков. Проценты за пользование чужими средствами.		
Тема 3.4. Общие положения о договоре	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Понятие и принципы заключения гражданско-правового договора. Классификации договора. Форма договора.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Отдельные виды гражданско-правового договора: публичный договор, договор присоединения, предварительный договор, договор в пользу 3-го лица, опционный договор, рамочный договор, абонентский договор.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Общий порядок заключения гражданско-правового договора. Заключение договора на торгах. Изменение и расторжение договора.		
Тема 3.5. Договоры по отчуждению имущества	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Общая характеристика договора купли-продажи его виды. Основные права и обязанности сторон купли-продажи. Ответственность сторон за нарушение условий договора.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Общая характеристика договора дарения. Права и обязанности сторон договора дарения. Пожертвование. Договор мены.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Общая характеристика договора ренты. Постоянная и пожизненная рента. Договор пожизненного содержания с иждивением.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Работа с договорами. Составление проектов договоров купли-продажи, дарения, мены, ренты.		
Тема 3.6. Договоры по передаче имущества во владение и (или) пользование	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Общая характеристика договора аренды. Содержание, условия договора аренды. Ответственность сторон. Прекращение договора аренды.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Договор найма жилого помещения: понятие и особенности. Договор социального и коммерческого найма. Особенности расторжения договора найма.		

Тема 3.7. Договоры по выполнению работ	**Самостоятельная работа обучающихся** Понятие, стороны и условия договора подряда. Права и обязанности сторон договора подряда. Ответственность сторон.	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 3.8. Договоры возмездного оказания услуг и перевозки	**Самостоятельная работа обучающихся** Договор возмездного оказания услуг и его общая юридическая характеристика. Понятие и виды договора перевозки. Договор перевозки грузов: стороны, форма и условия. Договор перевозки пассажиров и багажа: стороны, форма и условия.	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 3.9. Договоры по оказанию услуг и кредитно-финансовой сфере	**Самостоятельная работа обучающихся** Договор займа: общая характеристика, права и обязанности сторон договора займа. Кредитный договор: общая характеристика и отличия от договора займа.	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Самостоятельная работа обучающихся Общая характеристика договоров банковского вклада и банковского счета.	2	
Тема 3.10. Договор хранения	**Самостоятельная работа обучающихся** Понятие, форма и условия договора хранения. Права и обязанности сторон (содержание) договора хранения. Отдельные виды договора хранения. Хранение на товарном складе.	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 3.11. Договоры по оказанию посреднических услуг	**Самостоятельная работа обучающихся** Договор поручения: понятие, основные элементы и содержание. Договор комиссии: понятие, общая характеристика. Агентский договор: понятие и особенности.	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Самостоятельная работа обучающихся Договор доверительного управления имуществом: понятие и общая характеристика. Субъекты и объекты доверительного управления. Содержание договора. Исполнение и прекращение договора.	2	
Раздел 4. Наследственное право		**11**	
Тема 4.1. Общие положения о наследовании	**Самостоятельная работа обучающихся** Понятие наследования. Состав наследства. Субъекты наследственного правопреемства. Недостойные наследники. Место и время открытия наследства. Комморианты. Ответственность наследников по долгам наследодателя.	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 4.2. Наследование по	**Самостоятельная работа обучающихся** Наследование по завещанию. Понятие завещания, его содержание, порядок	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.

завещанию	совершения и форма.		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Закрытое завещание и завещание при чрезвычайных обстоятельствах. Исполнение завещания. Виды завещательных распоряжений: завещательный отказ и завещательное возложение. Изменение и отмена завещания.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Составление проекта завещания.		
Тема 4.3. Наследование по закону. Приобретение наследства	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Наследование по закону. Очередность наследников. Наследование по праву представления. Обязательная доля в наследстве.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Принятие наследства. Срок для принятия наследства. Отказ от наследства и непринятие наследства Наследственная трансмиссия. Наследование выморочного имущества.		
Раздел 5. Основы права интеллектуальной собственности		**7**	
Тема 5.1. Авторское право	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Понятие авторского права. Субъекты авторского права. Соавторство. Признаки объектов авторских прав. Виды охраняемых произведений.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Виды авторских прав. Исключительные права на произведение. Способы распоряжения исключительными правами на произведение. Договор авторского заказа. Лицензионные договоры.		
Тема 5.2. Патентное право	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Понятие патентного права. Объекты патентных прав: изобретения, полезные модели и промышленные образцы и условия их патентоспособности.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Субъекты патентного права. Права авторов изобретений, полезных моделей и промышленных образцов. Права и обязанности патентообладателя.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Способы распоряжения патентными правами. Сроки действия исключительных прав на изобретения, полезные модели и промышленные образцы.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Порядок оформления патентных прав. Прекращение действия патента.		

Консультации	**2**	
Промежуточная аттестация	**4**	
Всего	**105**	

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Гражданского права», оснащенный *оборудованием:*
стол ученический;
стул ученический;
стол преподавателя;
стул преподавателя;
доска;
учебно-методическая документация (кодексы, акты, законы и др.);
стойка для телевизора;
техническими средствами обучения:
ноутбук;
телевизор.
Залы: библиотека, читальный зал с выходом в Интернет.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Гомола, А.И. Гражданское право: учебник. – М.: Академия, 2023. – 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. Основные электронные издания

1. Захарова Н.А. Гражданское право: учебник для СПО. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024.— 232с.

   https://ipr-smart.ru/138121

2. Стельмах, С. В. Гражданское право: конспект лекций. — Сочи: Сочинский государственный университет, 2023. — 84с.

   https://profspo.ru/books/150342

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Знать: – 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;	– знание понятия и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; – знание сущности, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско- правового законодательства; – знание источников административного процесса, трудового права, гражданского процесса; – знание понятия и видов административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; – знание видов и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; – знание сущности и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; – знание порядка заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; – знание видов трудовых договоров; – знание содержания трудовой дисциплины; – знание порядка разрешения трудовых споров; – знание видов рабочего времени и времени отдыха;	Устный и письменный опрос. Оценка результатов выполнения практической работы.

– виды рабочего времени и времени отдыха; – правила составления юридических документов; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; – правила разработки презентации; – основные этапы разработки и реализации проекта; – психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности; – правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста;	– знание правил составления юридических документов; – знание структуры плана для решения задач; – знание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – знание приемов структурирования информации; – знание формата оформления результатов поиска информации; – знание современных средств и устройств информатизации; – знание содержания актуальной нормативно-правовой документации; – знание современной научной и профессиональной терминологии; – знание возможных траекторий профессионального развития и самообразования; – знание основ предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; – знание правил разработки презентации; – знание основных этапов разработки и реализации проекта; – знание психологических основ деятельности коллектива; – знание психологических особенностей личности; – знание правил оформления документов; – знание правил построения устных сообщений; – знание особенностей социального и культурного контекста; – знание сущности гражданско-патриотической позиции;	

– сущность гражданско-патриотической позиции; – традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – 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.	– знание традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; – знание значимости профессиональной деятельности по специальности; – знание стандартов антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; – знание правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – знание основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); – знание лексического минимума, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; – знание правил чтения текстов профессиональной направленности.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> – 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;	– умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; – умеет характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; – умеет сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; – умеет оперировать юридическими понятиями и категориями;	Устный и письменный опрос. Оценка результатов выполнения практической работы.

– 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; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	– умеет анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; – умеет разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; – умеет анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; – умеет анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; – умеет анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; – умеет применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; – умеет составлять различные виды юридических документов; – умеет определять этапы решения задачи; – умеет выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – умеет планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию; – умеет определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – умеет применять современную научную профессиональную терминологию; – умеет определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	

– применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – определять источники достоверной правовой информации; – составлять различные правовые документы; – находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе; – проявлять гражданско-патриотическую позицию;	– умеет выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – умеет определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; – умеет презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – умеет определять источники достоверной правовой информации; – умеет составлять различные правовые документы; – умеет находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – умеет оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; – умеет организовывать работу коллектива и команды; – умеет взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – умеет проявлять толерантность в рабочем коллективе; – умеет проявлять гражданско-патриотическую позицию; – умеет демонстрировать осознанное поведение; – умеет описывать значимость своей специальности; – умеет применять стандарты антикоррупционного поведения;	

– демонстрировать осознанное поведение; – описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения; – 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; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	– умеет эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; – умеет понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – умеет участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – умеет строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – умеет писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	

Приложение 1.11
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа дисциплины

«ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Информационные технологии в юридической деятельности»

1.1.Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности»: формирование теоретических знаний и практических умений в области информационных технологий в юридической деятельности.

Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2.Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Коды ОП, ПК	Умения	Знания	Владеть навыками
ОК 01	– определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.	– структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	–
ОК 02	– планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию.	– приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации.	–

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	10	6
Самостоятельная работа	68	
Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета		
Всего	**78**	**6**

2.2.Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад.ч/ в том числе в форме практической подготовки, акад.ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Базовые программные продукты в профессиональной деятельности		**8/4**	
Тема 1.1. Обработка текстовой информации в MS Word	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02
	Текстовые редакторы как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати. Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация рисунков и таблиц. Создание оглавления, списка иллюстраций.		
	Практическое занятие №1	2	
	Подготовка текста к печати. Форматирование текста, вставка номеров страниц, колонтитулов, проверка правописания, предварительный просмотр документа.		
Тема 1.2. Технология использования электронных таблиц	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02
	Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчёты, использование функций. Обработка данных.		
	Практическое занятие №2	2	
	Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Обработка данных.		
Раздел 2. Технологии поиска информации в юридической деятельности		**70/2**	
Тема 2.1. Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации. Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»	**Практическое занятие №3**	2	ОК 01, ОК 02
	Работа со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс».		
	Самостоятельная работа обучающихся	10	
	Понятие и свойства справочно-правовой системы. Поиск юридической информации в справочно-правовых системах. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.		
Тема 2.2.	**Самостоятельная работа обучающихся**		ОК 01, ОК 02

Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»	Справочно-правовая система «Гарант»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	10	
	Самостоятельная работа обучающихся	10	
	Работа со справочно-правовой системой «Гарант».		
Тема 2.3. Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»	**Самостоятельная работа обучающихся**	10	ОК 01, ОК 02
	Справочно-правовая система «Кодекс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.		
	Самостоятельная работа обучающихся	10	
	Работа со справочно-правовой системой «Кодекс».		
Тема 2.4. Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»	**Самостоятельная работа обучающихся**	10	ОК 01, ОК 02
	Интегрированный банк «Законодательство России»: основные приёмы работы.		
	Самостоятельная работа обучающихся	8	
	Работа с интегрированным банком «Законодательство России».		
Всего		**78**	

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенная *оборудованием:*

стол ученический;
стул ученический;
стол преподавателя;
стул преподавателя;
стол компьютерный;
доска;
стойка для телевизора;
техническими средствами обучения:
ноутбук;
телевизор;
компьютер в сборе с клавиатурой, мышью и монитором.
Залы: библиотека, читальный зал с выходом в Интернет.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Оганесян, В.О. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник. – М.: Академия, 2023. – 272с.
2. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник. – М.: Академия, 2023. – 416с.

3.2.2. Основные электронные издания

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

   https://profspo.ru/books/104886
2. Самуйлов, С. В. Информационные технологии. Основы работы в MS Word и Excel: учебное пособие для СПО. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 96с.

   https://profspo.ru/books/126617
3. Клочко, И. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для СПО. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 292с.

   https://profspo.ru/books/138127

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Знать: – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации.	– знание структуры плана для решения задач; – знание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – знание приемов структурирования информации; – знание формата оформления результатов поиска информации; – знание современных средств и устройств информатизации. –	Устный и письменный опрос. Оценка результатов выполнения практической работы.
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Уметь: – планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию.	– умеет определять этапы решения задачи; – умеет выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – умеет планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию.	Устный и письменный опрос. Оценка результатов выполнения практической работы.

Приложение 1.12
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа дисциплины

«ОП.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Документационное обеспечение управления»

1.1.Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Документационное обеспечение управления»: формирование теоретических знаний и практических умений в области документационного обеспечения управления.

Дисциплина «Документационное обеспечение управления» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2.Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Коды ОП, ПК	Умения	Знания	Владеть навыками
ПК 1.2.	– 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.	– 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;	– применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности.

		– порядок разрешения трудовых споров; – виды рабочего времени и времени отдыха.	
ПК 1.3.	– применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; – составлять различные виды юридических документов.	– правила составления юридических документов.	– подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ОК 01	– определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.	– структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	–
ОК 02	– планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию.	– приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации.	–
ОК 03	– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	– содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; – правила разработки презентации;	–

	– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – определять источники достоверной правовой информации; – составлять различные правовые документы; – находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.	– основные этапы разработки и реализации проекта.	
ОК 04	– организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	– психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности.	–
ОК 05	– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе.	– правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста.	–
ОК 06	– проявлять гражданско-патриотическую позицию; – демонстрировать осознанное поведение;	– сущность гражданско-патриотической позиции; – традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом	–

	– описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения.	гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	
ОК 09	– 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; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – 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.	–

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	10	6
Самостоятельная работа	36	
Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета		
Всего	**46**	**6**

2.2.Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад.ч/ в том числе в форме практической подготовки, акад.ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы документирования управленческой деятельности		**12/2**	
Тема 1.1. Понятие о документационном обеспечение управления, документе и способах документирования	**Содержание учебного материала**	2	ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Основные свойства документов и их функции в системе управления. Понятие документа. Информация и документ. Классификация документов: по виду оформления; по содержанию; по форме; по происхождению; по средствам фиксации; по срокам хранения. Материальные носители информации.		
	Содержание учебного материала	2	
	Понятие документирования. Основные способы документирования. Основные современные технологии, применяемые при организации работы с документами в организациях (учреждениях).		
Тема 1.2. Нормативно-правовая база документационного обеспечения управления	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Нормативно-правовые акты, регулирующие документационное обеспечение управления. Унификация и стандартизация как основные направления совершенствования документов и документационного обеспечения управления.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Перечень основных государственных стандартов на унифицированные системы документации. Основные положения государственной системы документационного обеспечения управления. Состав унифицированных систем документации: организационно-распорядительная, отчетно-статистическая, финансовая и др.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Характеристика, состав и содержание ГОСТа на систему организационно-распорядительной документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. Формуляр-образец ОРД. Правила оформления реквизитов, регламентированных ГОСТом.		
	Практическое занятие №1		

	Оформление реквизитов на документах.	2	
Раздел 2. Организация системы документационного обеспечения		**22/4**	
Тема 2.1. Оформление информационно-справочной документации	**Практическое занятие №2**	2	ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Оформление информационно-справочной документации.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Характеристика и состав справочно-информационных документов (служебных писем, справок, заявлений, актов, протоколов, докладных и объяснительных записок), требования к их оформлению. Документирование деятельности коллегиальных органов.		
Тема 2.2. Оформление организационно-распорядительной документации	**Практическое занятие №3**	2	ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Оформление организационно-распорядительной документации.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Основные группы организационно-распорядительных документов. Характеристика и состав организационных документов (устава, положения, инструкции, должностной инструкции), требования к оформлению. Характеристика и состав распорядительных документов (постановления, приказа, решения, распоряжения, указания), требования к их оформлению.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Понятие подлинника, копии, выписки, дубликата. Виды копий документов, особенности заверения копий и выписок нотариальными конторами и должностными лицами организаций.		
Тема 2.3. Оформление кадровой документации	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Заявления и приказы по личному составу. Личная карточка формы Т-2 и личные дела.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Оформление кадровой документации.		
Тема 2.4. Договорно-правовая документация	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Понятие договора. Основные разделы договоров. Порядок оформления трудового договора, договора поставки, договора купли-продажи.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Оформление договоров.		
Тема 2.5. Претензионно-исковая	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02,
	Основные реквизиты и порядок оформления претензий, ответов на претензию.		

документация	Юридическая служба, выполняющая претензионно-исковую работу на предприятии. Журнал регистрации претензий. Порядок оформления исковых заявлений и представление их в Арбитражный суд.		ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Оформление претензионно-исковой документации.		
Раздел 3. Организация работы с документами в организациях (учреждениях)		**12**	
Тема 3.1. Технология организации документооборота в организациях (учреждениях)	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Управление и делопроизводство. Организационные формы делопроизводства. Служба документационного обеспечения управления, основная задача, функции, типовые структуры, должностной состав. Регламентация работы службы ДОУ. Примерное положение о службе документационного обеспечения управления и должностные инструкции.		
Тема 3.2. Особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Понятия предложения, заявления и жалобы. Прием и регистрация писем граждан. Рассмотрение и разрешение писем, срок рассмотрения. Анализ писем граждан.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Конфиденциальное делопроизводство. Гриф ограничения доступа к документу. Автоматизированные системы работы с документами. Средства изготовления, копирования и размножения документов. Организация рабочих мест.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Оформление обращений граждан.		
Тема 3.3. Систематизация документов, формирование их в дела и передача в архив организации	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Понятие документооборота. Общие принципы организации документооборота, его основные этапы: прием и первичная обработка документов; распределение поступивших документов; регистрация документов и предварительное их рассмотрение; рассмотрение документов руководством организации (учреждения) и направление их на исполнение; исполнение и контроль за исполнением документов; текущее хранение документов.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Номенклатура дел. Обработка дел для последующего хранения. Экспертиза ценности документов, оформление дел, составление описей. Сдача дел в архив.		
Всего		**46**	

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Документационного обеспечения управления», оснащенный *оборудованием:*
стол ученический;
стул ученический;
стол преподавателя;
стул преподавателя;
доска;
учебно-методическая документация (кодексы, акты, законы и др.);
стойка для телевизора;
техническими средствами обучения:
ноутбук;
телевизор.
Залы: библиотека, читальный зал с выходом в Интернет.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Пшенко, А.В. Документационное обеспечение управления: учебник. – М.: Академия, 2021. – 192с.
2. Янковая, В.Ф. Документационное обеспечение управления: учебник. – М.: Академия, 2022. – 208с.
3. Янковая, В.Ф. Документационное обеспечение управления: учебник. – М.: Академия, 2024. – 208с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Лапкина, Н. Н. Документационное обеспечение управления: учебное пособие для СПО. — Саратов: Профобразование, 2026. — 160с.

   https://profspo.ru/books/158233
2. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления: учебное пособие для СПО. — Саратов: Профобразование, 2024. — 168с.

   https://profspo.ru/books/135470
3. 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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Знать: – 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; – правила составления юридических документов; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации;	– знание источников административного процесса, трудового права, гражданского процесса; – знание понятия и видов административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; – знание видов и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; – знание сущности и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; – знание порядка заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; – знание видов трудовых договоров; – знание содержания трудовой дисциплины; – знание порядка разрешения трудовых споров; – знание видов рабочего времени и времени отдыха; – знание правил составления юридических документов; – знание структуры плана для решения задач; – знание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – знание приемов структурирования информации; – знание формата оформления результатов поиска информации;	Устный и письменный опрос. Оценка результатов выполнения практической работы.

– формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; – правила разработки презентации; – основные этапы разработки и реализации проекта; – психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности; – правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста; – сущность гражданско-патриотической позиции; – традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; – значимость профессиональной деятельности по специальности;	– знание современных средств и устройств информатизации; – знание содержания актуальной нормативно-правовой документации; – знание современной научной и профессиональной терминологии; – знание возможных траекторий профессионального развития и самообразования; – знание основ предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; – знание правил разработки презентации; – знание основных этапов разработки и реализации проекта; – знание психологических основ деятельности коллектива; – знание психологических особенностей личности; – знание правил оформления документов; – знание правил построения устных сообщений; – знание особенностей социального и культурного контекста; – знание сущности гражданско-патриотической позиции; – знание традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; – знание значимости профессиональной деятельности по специальности; – знание стандартов антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; – знание правил построения простых и сложных предложений на	

– стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – 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.	профессиональные темы; – знание основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); – знание лексического минимума, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; – знание правил чтения текстов профессиональной направленности.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Уметь: – 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	– умеет оперировать юридическими понятиями и категориями; – умеет анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; – умеет разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; – умеет анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; – умеет анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; – умеет анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; – умеет применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;	Устный и письменный опрос. Оценка результатов выполнения практической работы.

информации и оформления юридических документов; – составлять различные виды юридических документов; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – определять источники достоверной правовой информации; – составлять различные правовые документы; – находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать;	– умеет составлять различные виды юридических документов; – умеет определять этапы решения задачи; – умеет выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – умеет планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию; – умеет определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – умеет применять современную научную профессиональную терминологию; – умеет определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – умеет выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – умеет определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; – умеет презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – умеет определять источники достоверной правовой информации; – умеет составлять различные правовые документы; – умеет находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – умеет оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта;	

– оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе; – проявлять гражданско-патриотическую позицию; – демонстрировать осознанное поведение; – описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения; – 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; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	– умеет организовывать работу коллектива и команды; – умеет взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – умеет проявлять толерантность в рабочем коллективе; – умеет проявлять гражданско-патриотическую позицию; – умеет демонстрировать осознанное поведение; – умеет описывать значимость своей специальности; – умеет применять стандарты антикоррупционного поведения; – умеет эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; – умеет понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – умеет участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – умеет строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – умеет писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	

Приложение 1.13
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа дисциплины

«ОП.07 СЕМЕЙНОЕ ПРАВО»

2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Семейное право»

1.1.Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Семейное право»: формирование теоретических знаний и практических умений в области семейного права.

Дисциплина «Семейное право» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2.Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Коды ОП, ПК	Умения	Знания	Владеть навыками
ПК 1.1.	– 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.	– 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.	– осуществления профессионального толкования норм права.
ПК 1.2.	– 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	– 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;	– применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности.

	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.	– 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.	
ПК 1.3.	– применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; – составлять различные виды юридических документов.	– правила составления юридических документов.	– подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ОК 01	– определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.	– структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	–
ОК 02	– планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию.	– приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации.	–

ОК 03	– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – определять источники достоверной правовой информации; – составлять различные правовые документы; – находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.	– содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; – правила разработки презентации; – основные этапы разработки и реализации проекта.	–
ОК 04	– организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством,	– психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности.	–

	клиентами в ходе профессиональной деятельности.		
ОК 05	– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе.	– правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста.	–
ОК 06	– проявлять гражданско-патриотическую позицию; – демонстрировать осознанное поведение; – описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения.	– сущность гражданско-патриотической позиции; – традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	–
ОК 09	– 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; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – 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.	–

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	8	4
Самостоятельная работа	36	
Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета		
Всего	**44**	**4**

2.2.Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад.ч/ в том числе в форме практической подготовки, акад.ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1. Общая часть		**4**	
Тема 1.1. Понятие, принципы и источники семейного права	**Содержание учебного материала**	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Предмет, метод и принципы семейного права. Категория «семья» в науке семейного права. Источники семейного права. Особенности правового регулирования семейных отношений.		
Тема 1.2. Семейные правоотношения	**Содержание учебного материала**	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Понятие, виды и основания возникновения семейных правоотношений. Объекты семейных правоотношений. Субъекты семейных правоотношений, их классификация.		
Раздел 2. Особенная часть		**40/4**	
Тема 2.1. Осуществление и защита семейных прав	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Понятие осуществления семейных прав. Формы защиты семейных прав.		
Тема 2.2. Брак	**Практическое занятие №1**	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Решение ситуаций и анализ документов по порядку расторжения брака.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Понятие и правовая природа брака. Порядок заключения брака. Условия заключения брака. Препятствия к заключению брака.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Понятие, основания и порядок прекращения брака. Расторжение брака в органах записи актов гражданского состояния. Расторжение брака в судебном порядке.		

	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Основания и порядок признания брака недействительным. Правовые последствия признания брака недействительным. Обстоятельства, устраняющие недействительность брака.		
Тема 2.3. Права и обязанности супругов	**Практическое занятие №2**	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Решение ситуационных задач.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Личные права и обязанности супругов Имущественные права и обязанности супругов. Законный режим имущества супругов. Имущество каждого из супругов.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Владение, пользование и распоряжение общим имуществом супругов. Раздел общего имущества супругов: добровольный и судебный порядок. Договорный режим имущества супругов.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Содержание и форма брачного договора. Порядок его заключения. Изменение и прекращение брачного договора. Признание брачного договора недействительным. Ответственность супругов по обязательствам.		
Тема 2.4. Права и обязанности родителей и детей	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Основание возникновения прав и обязанностей родителей и детей. Установление происхождения детей. Добровольное установление (признание) отцовства. Оспаривание отцовства (материнства).		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Установление отцовства в судебном порядке. Установление судом факта признания отцовства. Правила установления происхождения детей, рожденных с применением методов искусственной репродукции человека.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Личные неимущественные права ребенка в семейных правоотношениях. Имущественные права ребенка в семейных правоотношениях. Общая характеристика родительских прав и обязанностей. Осуществление родительских прав.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Понятие и основания лишения родительских прав. Правовые последствия лишения родительских прав. Основания и порядок ограничения родительских прав.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	

	Отмена ограничения родительских прав. Отобрание ребенка при непосредственной угрозе его жизни и здоровью.		
Тема 2.5. Алиментные обязательства	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Алиментные обязательства: понятие и виды, основания возникновения и прекращения Обязанности родителей по содержанию детей. Обязанности совершеннолетних детей по содержанию родителей. Обязанности супругов и бывших супругов по взаимному содержанию.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Алиментные обязанности братьев, сестер, дедушек, бабушек, внуков, фактических воспитателей и воспитанников, пасынков, падчериц, отчима и мачехи. Соглашение об уплате алиментов. Взыскание алиментов в судебном порядке.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Виды заработка и иного дохода, из которых производится удержание алиментов. Порядок уплаты алиментов. Ответственность за неисполнение алиментных обязанностей.		
Тема 2.6. Выявление и устройство детей, оставшихся без попечения родителей	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Выявление и устройство детей, оставшихся без попечения родителей. Понятие и содержание попечительского правоотношения.		
Тема 2.7. Усыновление (удочерение) детей	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Усыновление как правовой институт. Порядок усыновления и его предпосылки. Понятие и условия усыновления (удочерения).		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Правовые последствия усыновления (удочерения). Основания и последствия отмены усыновления (удочерения).		
Тема 2.8. Опека и попечительство над детьми	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Становление и развитие института опеки и попечительства. Современное состояние и тенденции развития опеки и попечительства над детьми.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Институт приемной семьи: история становления и правовой статус. Правовые основы создания детских домов семейного типа. Государственный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей		
Всего		**46**	

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Семейного права», оснащенный *оборудованием:*
стол ученический;
стул ученический;
стол преподавателя;
стул преподавателя;
доска;
учебно-методическая документация (кодексы, акты, законы и др.);
стойка для телевизора;
техническими средствами обучения:
ноутбук;
телевизор.
Залы: библиотека, читальный зал с выходом в Интернет.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Гомола, А.И. Семейное право: учебник. – М.: Академия, 2023. – 176с.
2. Певцова, Е.А. Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля: учебник. – М.: Академия, 2021. – 480с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Черничкина, Г. Н. Семейное право: учебное пособие. — Москва: Юриспруденция, 2024. — 199с.

   https://profspo.ru/books/136102

2. Студеникина, С.В. Семейное право [Электронный ресурс]: учебное пособие.— Ростов-на-Дону: Донской государственный технический университет, 2023.— 170с.

   https://profspo.ru/books/130462

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Знать: – 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;	– знание понятия и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; – знание сущности, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско- правового законодательства; – знание источников административного процесса, трудового права, гражданского процесса; – знание понятия и видов административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; – знание видов и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; – знание сущности и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; – знание порядка заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; – знание видов трудовых договоров; – знание содержания трудовой дисциплины; – знание порядка разрешения трудовых споров; – знание видов рабочего времени и времени отдыха;	Устный и письменный опрос. Оценка результатов выполнения практической работы.

– виды рабочего времени и времени отдыха; – правила составления юридических документов; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; – правила разработки презентации; – основные этапы разработки и реализации проекта; – психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности; – правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста;	– знание правил составления юридических документов; – знание структуры плана для решения задач; – знание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – знание приемов структурирования информации; – знание формата оформления результатов поиска информации; – знание современных средств и устройств информатизации; – знание содержания актуальной нормативно-правовой документации; – знание современной научной и профессиональной терминологии; – знание возможных траекторий профессионального развития и самообразования; – знание основ предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; – знание правил разработки презентации; – знание основных этапов разработки и реализации проекта; – знание психологических основ деятельности коллектива; – знание психологических особенностей личности; – знание правил оформления документов; – знание правил построения устных сообщений; – знание особенностей социального и культурного контекста; – знание сущности гражданско-патриотической позиции;	

– сущность гражданско-патриотической позиции; – традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – 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.	– знание традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; – знание значимости профессиональной деятельности по специальности; – знание стандартов антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; – знание правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – знание основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); – знание лексического минимума, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; – знание правил чтения текстов профессиональной направленности.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> – 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;	– умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; – умеет характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; – умеет сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; – умеет оперировать юридическими понятиями и категориями;	Устный и письменный опрос. Оценка результатов выполнения практической работы.

– 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; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	– умеет анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; – умеет разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; – умеет анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; – умеет анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; – умеет анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; – умеет применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; – умеет составлять различные виды юридических документов; – умеет определять этапы решения задачи; – умеет выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – умеет планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию; – умеет определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – умеет применять современную научную профессиональную терминологию; – умеет определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	

– применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – определять источники достоверной правовой информации; – составлять различные правовые документы; – находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе; – проявлять гражданско-патриотическую позицию;	– умеет выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – умеет определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; – умеет презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – умеет определять источники достоверной правовой информации; – умеет составлять различные правовые документы; – умеет находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – умеет оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; – умеет организовывать работу коллектива и команды; – умеет взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – умеет проявлять толерантность в рабочем коллективе; – умеет проявлять гражданско-патриотическую позицию; – умеет демонстрировать осознанное поведение; – умеет описывать значимость своей специальности; – умеет применять стандарты антикоррупционного поведения;	

– демонстрировать осознанное поведение; – описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения; – 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; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	– умеет эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; – умеет понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – умеет участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – умеет строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – умеет писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	

Приложение 1.14
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа дисциплины

«ОП.08 ЭКОЛОГИЧЕСКОЕ ПРАВО»

2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Экологическое право»

1.1.Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Экологическое право»: формирование теоретических знаний и практических умений в области экологического права.

Дисциплина «Экологическое право» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2.Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Коды ОП, ПК	Умения	Знания	Владеть навыками
ПК 1.1.	– 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.	– 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.	– осуществления профессионального толкования норм права.
ПК 1.2.	– 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	– 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;	– применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности.

	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.	– 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.	
ОК 01	– определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.	– структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	–
ОК 02	– планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию.	– приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации.	–
ОК 03	– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории	– содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской	–

	профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – определять источники достоверной правовой информации; – составлять различные правовые документы; – находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.	деятельности, правовой и финансовой грамотности; – правила разработки презентации; – основные этапы разработки и реализации проекта.	
ОК 04	– организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	– психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности.	–
ОК 05	– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе.	– правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста.	–

ОК 06	– проявлять гражданско-патриотическую позицию; – демонстрировать осознанное поведение; – описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения.	– сущность гражданско-патриотической позиции; – традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	–
ОК 07	– соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; – организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; – организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; – эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	– 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; – правила поведения в чрезвычайных ситуациях.	–
ОК 09	– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие	– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум,	–

	и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	8	2
Самостоятельная работа	28	
Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета		
Всего	**36**	**2**

2.2.Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад.ч/ в том числе в форме практической подготовки, акад.ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Экологическое право как отрасль права		**11**	
Тема 1.1. Основы экологического права	**Содержание учебного материала**	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Понятие экологического права как отрасли права, науки и учебной дисциплины. Предмет экологического права. Экологические правоотношения: понятие, особенности, виды, субъекты, объекты, содержание.		
	Содержание учебного материала	2	
	Методы правового регулирования. Система экологического права. Принципы экологического права. Отличие экологического права от иных отраслей права.		
Тема 1.2. Источники экологического права	**Содержание учебного материала**	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Понятие и система источников экологического права. Конституция РФ, федеральные законы как основные источники экологического права. Общая характеристика Закона РФ «Об охране окружающей среды». Нормативно-правовые акты Президента РФ и Правительства РФ как источники экологического права.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Подзаконные акты исполнительных органов государственной власти как основой источник экологического права. Нормативные правовые акты субъектов РФ и акты органов местного самоуправления как источники экологического права. Источники международного экологического права.		
Тема 1.3. Объекты экологического права. Право природопользования	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	
	Понятие и признаки природного объекта. Понятие и значение права собственности на природные ресурсы. Виды права собственности. Право частной собственности на природные ресурсы. Право государственной собственности на природные ресурсы.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	

	Федеральная собственность и собственность субъектов РФ на природные ресурсы. Право муниципальной собственности на природные ресурсы. Юридическое оформление и защита права собственности на природные ресурсы.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Понятие права природопользования. Право общего природопользования. Основания возникновения и прекращения специального природопользования. Субъекты права природопользования.		
Раздел 2. Механизм охраны окружающей среды		**12/2**	
Тема 2.1. Государственное регулирование природопользования и охраны окружающей среды	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Понятие государственного регулирования природопользования и охраны окружающей среды, его принципы. Система государственных органов управления природопользования и охраны окружающей среды. Функции государственного регулирования природопользования и охраны окружающей среды.		
Тема 2.2. Нормирование и стандартизация в области охраны окружающей среды	**Практическое занятие №1**	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Решение задач.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Нормирование и стандартизация природопользования как форма обеспечения сохранности экологической системы и функции государственного управления охраной окружающей среды и природопользования.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Понятие качества окружающей среды. Нормативы качества окружающей среды. Порядок разработки и утверждения экологических нормативов выбросов и сбросов загрязняющих веществ в окружающую среду и лимитов использования природных ресурсов.		
Тема 2.3. Экономико-правовой механизм охраны окружающей среды	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Задачи и механизм экономического регулирования охраны окружающей среды и природопользования. Законодательство, регулирующее применение экономических мер.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Элементы экономического стимулирования природоохранительной деятельности: учет и социально- экономическая оценка природных ресурсов; планирование мероприятий по охране окружающей среды и природопользованию; финансирование реализации мероприятий и экологических программ по охране окружающей среды; материально-техническое обеспечение природоохранной деятельности; создание экологических фондов; экологические льготы; экологическое страхование.		

	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Плата за использование природных ресурсов и за воздействие на окружающую среду.		
Тема 2.4. Экологический контроль и экологическая экспертиза	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Понятие экологического контроля, его задачи и функции. Система органов государственного экологического контроля. Экологический мониторинг. Государственный экологический контроль.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Производственный экологический контроль. Производственный экологический контроль, его задачи и порядок осуществления. Общественный экологический контроль, его задачи и порядок проведения.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Прокурорский надзор за исполнением требований экологического законодательства. Экологическая экспертиза, понятие, цели и принципы. Законодательство в области экологической экспертизы.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Государственная экологическая экспертиза, объекты, организационная структура, порядок проведения, заключение и его юридическая сила. Общественная экологическая экспертиза.		
Раздел 3. Юридическая и эколого-правовая ответственность в области природопользования охраны окружающей среды		**13**	
Тема 3.1. Юридическая ответственность в области природопользования и охраны окружающей среды. Эколого-правовой режим использования и охраны отдельных природных объектов	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Определение экологического правонарушения. Объект, субъект, объективные и субъективные стороны экологического правонарушения Юридическая ответственность за экологические правонарушения, ее задачи и виды.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Дисциплинарная, материальная и гражданско-правовая ответственность за экологические правонарушения. Уголовная ответственность за экологические преступления Понятие правомерного и неправомерного вреда в экологическом смысле.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Особенности оценки вреда, причиненного экологическим правонарушениями. Порядок возмещения вреда. Формы возмещения вреда. Юридическое понятие земель. Состав земель. Земельное законодательство. Право и виды землепользования. Правовые меры охраны земель.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	

	Государственный контроль использования и охраны земель. Недра как объект эколого-правового режима недропользования. Законодательство о недрах. Правовая охрана недр.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Вода как объект правовой охраны. Водное законодательство. Право водопользования и его виды. Правовые меры охраны вод. Государственный контроль за охраной вод.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Лес как объект правовой охраны. Юридическое понятие «лес». Лесное законодательство. Право лесопользования и его виды. Правовые меры охраны лесов.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Государственный контроль использования и охраны лесов. Животный мир как объект правовой охраны. Юридическое понятие «животный мир». Законодательство об охране и использовании животного мира. Виды права пользования животным миром.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Атмосферный воздух как объект правовой охраны. Юридическое понятие «атмосферный воздух». Законодательные и правовые меры по охране атмосферного воздуха.		
Тема 3.2. Эколого-правовая защита природных объектов и комплексов. Эколого-правовой режим экологически неблагополучных территорий	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Понятие особо охраняемые природные территории, их виды. Законодательство об особо охраняемых природных территорий. Правовой режим государственных природных заповедников, природных заказников. Национальных природных парков. Правовая охрана памятников.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Понятие экологически неблагополучных территорий и санитарно-эпидемиологического благополучия Правовой режим зон чрезвычайной экологической ситуации. Правовой режим зон экологического бедствия.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Порядок установления особого режима. Направления обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения. Правовые формы и методы правового обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения. Меры компенсации и льготы.		
Тема 3.3. Международно-	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02,

правовая охрана окружающей природной среды	Понятие международного экологического права. Принципы экологического права. Многосторонние и двухсторонние соглашения, конвенции, договоры. Международные экологические организации и движения. Международные конвенции по охране окружающей среды.		ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
Всего		**36**	

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Экологического права», оснащенный *оборудованием:*
стол ученический;
стул ученический;
стол преподавателя;
стул преподавателя;
доска;
учебно-методическая документация (кодексы, акты, законы и др.);
стойка для телевизора;
техническими средствами обучения:
ноутбук;
телевизор.
Залы: библиотека, читальный зал с выходом в Интернет.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Казанцев, С.Я. Экологическое право: учебник. – М.: Академия, 2021. – 208с.
2. Казанцев, С.Я. Экологическое право: учебник. – М.: Академия, 2024. – 208с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Елизарова, Н. В. Экологическое право: учебник для СПО. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 101с.

   https://profspo.ru/books/135003

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Знать: – 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;	– знание понятия и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; – знание сущности, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско- правового законодательства; – знание источников административного процесса, трудового права, гражданского процесса; – знание понятия и видов административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; – знание видов и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; – знание сущности и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; – знание порядка заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; – знание видов трудовых договоров; – знание содержания трудовой дисциплины; – знание порядка разрешения трудовых споров; – знание видов рабочего времени и времени отдыха;	Устный и письменный опрос. Оценка результатов выполнения практической работы.

– виды рабочего времени и времени отдыха; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; – правила разработки презентации; – основные этапы разработки и реализации проекта; – психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности; – правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста; – сущность гражданско-патриотической позиции;	– знание структуры плана для решения задач; – знание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – знание приемов структурирования информации; – знание формата оформления результатов поиска информации; – знание современных средств и устройств информатизации; – знание содержания актуальной нормативно-правовой документации; – знание современной научной и профессиональной терминологии; – знание возможных траекторий профессионального развития и самообразования; – знание основ предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; – знание правил разработки презентации; – знание основных этапов разработки и реализации проекта; – знание психологических основ деятельности коллектива; – знание психологических особенностей личности; – знание правил оформления документов; – знание правил построения устных сообщений; – знание особенностей социального и культурного контекста; – знание сущности гражданско-патриотической позиции; – знание традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации	

– традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; – 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; – правила поведения в чрезвычайных ситуациях; – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – 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.	межнациональных и межрелигиозных отношений; – знание значимости профессиональной деятельности по специальности; – знание стандартов антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; – знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – знание основных ресурсов, задействованных в профессиональной деятельности; – знание путей обеспечения ресурсосбережения; – знание принципов бережливого производства; – знание основных направлений изменений климатических условий региона; – знание правил поведения в чрезвычайных ситуациях; – знание правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – знание основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); – знание лексического минимума, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; – знание правил чтения текстов профессиональной направленности.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		

Уметь: – 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; – анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; – анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию;	– умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; – умеет характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; – умеет сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; – умеет оперировать юридическими понятиями и категориями; – умеет анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; – умеет разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; – умеет анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; – умеет анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; – умеет анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; – умеет определять этапы решения задачи; – умеет выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – умеет планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию; – умеет определять актуальность нормативно-правовой	Устный и письменный опрос. Оценка результатов выполнения практической работы.

– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – определять источники достоверной правовой информации; – составлять различные правовые документы; – находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;	документации в профессиональной деятельности; – умеет применять современную научную профессиональную терминологию; – умеет определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – умеет выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – умеет определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; – умеет презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – умеет определять источники достоверной правовой информации; – умеет составлять различные правовые документы; – умеет находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – умеет оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; – умеет организовывать работу коллектива и команды; – умеет взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – умеет проявлять толерантность в рабочем коллективе;	

– проявлять толерантность в рабочем коллективе; – проявлять гражданско-патриотическую позицию; – демонстрировать осознанное поведение; – описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения; – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; – организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; – эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; – 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; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	– умеет проявлять гражданско-патриотическую позицию; – умеет демонстрировать осознанное поведение; – умеет описывать значимость своей специальности; – умеет применять стандарты антикоррупционного поведения; – умеет соблюдать нормы экологической безопасности; – умеет определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; – умеет организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; – умеет эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; – умеет понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – умеет участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – умеет строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – умеет писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	

Приложение 1.15
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа дисциплины

«ОП.09 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы предпринимательской деятельности»

1.1.Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы предпринимательской деятельности»: формирование теоретических знаний и практических умений в области основ предпринимательской деятельности.

Дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2.Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Коды ОП, ПК	Умения	Знания	Владеть навыками
ПК 1.2.	– 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.	– 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;	– применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности.

		– порядок разрешения трудовых споров; – виды рабочего времени и времени отдыха.	
ПК 1.3.	– применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; – составлять различные виды юридических документов.	– правила составления юридических документов.	– подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ОК 01	– определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.	– структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	–
ОК 02	– планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию.	– приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации.	–
ОК 03	– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	– содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; – правила разработки презентации;	–

	– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – определять источники достоверной правовой информации; – составлять различные правовые документы; – находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.	– основные этапы разработки и реализации проекта.	
ОК 04	– организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	– психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности.	–

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	20	16
Самостоятельная работа	16	
Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета		
Всего	**36**	**16**

2.2.Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад.ч/ в том числе в форме практической подготовки, акад.ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Сущность и характерные черты современного предпринимательства		**4**	
Тема 1.1. Сущность предпринимательства	**Содержание учебного материала**	2	ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
	Понятие предпринимательской деятельности. Предмет, принципы регулирования предпринимательских отношений.		
	Содержание учебного материала	2	
	История предпринимательства в России. Действующее законодательство о предпринимательстве.		
Раздел 2. Предпринимательство		**6/2**	
Тема 2.1. Субъекты предпринимательства	**Практическое занятие №1**	2	ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
	Заполнение заявления о лицензировании.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Понятие и краткая характеристика субъектов предпринимательства. Лицензирование предпринимательской деятельности.		
Тема 2.2. Объекты предпринимательства	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	
	Правовой режим имущества субъектов предпринимательской деятельности. Право собственности и иные вещные права как основа хозяйствования.		
Раздел 3. Правовые основы предпринимательской деятельности		**10/4**	
Тема 3.1. Правовой статус предпринимателя	**Практическое занятие №2**	2	ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
	Заполнение форм для регистрации в качестве ИП.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Индивидуальная предпринимательская деятельность граждан Государственная регистрация индивидуального предпринимателя.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Трудовые отношения предпринимателя с работниками. Права, обязанность и		

	ответственность предпринимателя.		
Тема 3.2. Виды предпринимательской деятельности	**Практическое занятие №3**	2	ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
	Решение ситуационных задач.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Понятие производственное, коммерческо-торговое предпринимательство. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности.		
Раздел 4. Налогообложение малого и среднего бизнеса		**4/2**	
Тема 4.1. Общая система налогообложения и специальные налоговые режимы	**Практическое занятие №4**	2	ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
	Решение задач по налогообложению малого бизнеса.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Понятие об ОСН. Случаи применения. Основные налоги ОСН, УСН, ПСН, ЕСХН, НПД.	2	
Раздел 5. Бизнес-план в предпринимательской деятельности		**12/8**	
Тема 5.1. Значение бизнес-планирования	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
	Понятие, цели и задачи бизнес-планов. Структура бизнес-планов. Требования к разработке бизнес-планов.		
Тема 5.2. Моделирование бизнес-процессов	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
	Основные разделы бизнес-плана. Содержание разделов бизнес-планов. Разработка разделов бизнес-плана, оформление презентации.		
	Практическое занятие №5	2	
	Описание предприятия и отрасли. Описание продукции и услуг. Анализ внешней среды.		
	Практическое занятие №6	2	
	Маркетинговый план. Производственный план. Организационный план.		
	Практическое занятие №7	4	
	Финансовый план. Гарантии и риски. Концепция бизнеса.		
Всего		**36**	

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Экономических дисциплин», оснащенный *оборудованием:*
стол ученический;
стул ученический;
стол преподавателя;
стул преподавателя;
доска;
учебно-методическая документация;
стойка для телевизора;
техническими средствами обучения:
ноутбук;
телевизор.
Залы: библиотека, читальный зал с выходом в Интернет.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Пястолов, С.М. Основы предпринимательской деятельности: учебник. – М.: Академия, 2021. – 208с.
2. Пястолов, С.М. Основы предпринимательской деятельности: учебник. – М.: Академия, 2024. – 208с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Рубин, Ю. Б. Основы предпринимательской деятельности. — Москва: Университет «Синергия», 2025. — 480с.

   https://profspo.ru/books/156691

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

   https://profspo.ru/books/121370

3. Левкин, Г. Г. Основы коммерческой деятельности: учебное пособие для СПО. — Саратов: Профобразование, 2024. — 140с.

   https://profspo.ru/books/138451

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Знать: – 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; – правила составления юридических документов; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации;	– знание источников административного процесса, трудового права, гражданского процесса; – знание понятия и видов административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; – знание видов и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; – знание сущности и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; – знание порядка заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; – знание видов трудовых договоров; – знание содержания трудовой дисциплины; – знание порядка разрешения трудовых споров; – знание видов рабочего времени и времени отдыха; – знание правил составления юридических документов; – знание структуры плана для решения задач; – знание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – знание приемов структурирования информации; – знание формата оформления результатов поиска информации;	Устный и письменный опрос. Оценка результатов выполнения практической работы.

– формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; – правила разработки презентации; – основные этапы разработки и реализации проекта; – психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности.	– знание современных средств и устройств информатизации; – знание содержания актуальной нормативно-правовой документации; – знание современной научной и профессиональной терминологии; – знание возможных траекторий профессионального развития и самообразования; – знание основ предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; – знание правил разработки презентации; – знание основных этапов разработки и реализации проекта; – знание психологических основ деятельности коллектива; – знание психологических особенностей личности.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Уметь: – 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,	– умеет оперировать юридическими понятиями и категориями; – умеет анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; – умеет разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; – умеет анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; – умеет анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;	Устный и письменный опрос. Оценка результатов выполнения практической работы.

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; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	– умеет анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; – умеет применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; – умеет составлять различные виды юридических документов; – умеет определять этапы решения задачи; – умеет выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – умеет планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию; – умеет определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – умеет применять современную научную профессиональную терминологию; – умеет определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – умеет выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – умеет определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; – умеет презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – умеет определять источники достоверной правовой информации;	

– определять источники достоверной правовой информации; – составлять различные правовые документы; – находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	– умеет составлять различные правовые документы; – умеет находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – умеет оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; – умеет организовывать работу коллектива и команды; – умеет взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	

Приложение 2.1.
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа профессионального модуля

«ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.01 Правоприменительная деятельность»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности освоение вида деятельности «Правоприменительная деятельность».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Коды ОП, ПК	Умения	Знания	Владеть навыками
ПК 1.1.	– 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.	– 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.	– осуществления профессионального толкования норм права.
ПК 1.2.	– 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;	– 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;	– применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности.

	– анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; – анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.	– 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.	
ПК 1.3.	– применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; – составлять различные виды юридических документов.	– правила составления юридических документов.	– подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ОК 01	– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	
ОК 02	– определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; – выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать	– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации;	

	получаемую информацию, оформлять результаты поиска; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	– формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; – программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства.	
ОК 03	– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; – презентовать идеи открытия собственного дела	– содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; – правила разработки презентации; – основные этапы разработки и реализации проекта.	

	в профессиональной деятельности; – определять источники достоверной правовой информации; – составлять различные правовые документы; – находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.		
ОК 04	– организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	– психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности.	
ОК 05	– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе.	– правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста.	
ОК 06	– проявлять гражданско-патриотическую позицию; – демонстрировать осознанное поведение; – описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения.	– сущность гражданско-патриотической позиции; – традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; – значимость профессиональной деятельности по специальности;	

		– стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	
ОК 07	– соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; – организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; – организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; – эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	– 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; – правила поведения в чрезвычайных ситуациях.	
ОК 08	– использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; – пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.	– роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; – основы здорового образа жизни; – условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; – средства профилактики перенапряжения.	
ОК 09	– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные	– правила построения простых и сложных	

	темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	предложений на профессиональные темы; – 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.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практической подготовки**
Учебные занятия	66	36
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	202	-
Практика, в т.ч.:	**144**	-
учебная	36	-
производственная	108	108
Консультации	-	-
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 01.01 в форме дифференцированного зачета МДК 01.02 в форме дифференцированного зачета МДК 01.03 в форме дифференцированного зачета	-	-
Квалификационный экзамен	6	-
Всего	**418**	**144**

2.2.Структура профессионального модуля

Коды ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего,час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика	Промежуточная аттестация
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09	Раздел 1. Административный процесс	**90**	10	90	12		68			
	Раздел 2. Трудовое право	**88**	14	88	6		68			
	Раздел 3. Гражданский процесс	**90**	12	90	12		66			
	Учебная практика	**36**						**36**		
	Производственная практика	**108**	**108**						**108**	
	Промежуточная аттестация	**6**								6
	Всего:	***418***	***144***	***268***	***30***	***0***	***202***	***36***	***108***	***6***

2.3.Содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Административный процесс		**90**	
МДК 01.01 Административный процесс		**90/10**	
Тема 1.1. Понятие административного процесса	**Содержание учебного материала**	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие и специфические признаки административного процесса. Принципы административного процесса: понятие и система.		
	Содержание учебного материала	1	
	Участники производства по делам об административных правонарушениях. Виды участников производства.		
	Содержание учебного материала	2	
	Виды органов (должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. Судьи (мировые судьи). Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.		
	Содержание учебного материала	2	
	Федеральные органы исполнительной власти, их учреждения, структурные подразделения и территориальные органы, а также иные государственные органы. Уполномоченные органы и учреждения органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.		
	Содержание учебного материала	2	
	Административные комиссии и иные коллегиальные органы, создаваемые в соответствии с законами субъектов Российской Федерации.		
	Содержание учебного материала	2	
	Субъекты, имеющие личный интерес в деле. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.		

	Потерпевший. Законные представители физического и юридического лица. Защитник и представитель.		
	Содержание учебного материала	1	
	Лица и органы, содействующие осуществлению производства. Свидетель. Понятые. Специалист. Эксперт. Переводчик. Прокурор.		
	Практическое занятие №1	2	
	Решение ситуационных задач.		
Тема 1.2. Виды и стадии административного процесса	**Практическое занятие №2**	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Решение ситуационных задач.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Виды административного процесса. Процедурное производство.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях. Упрощенный порядок производства по делам об административных правонарушениях.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Возбуждение дела об административном правонарушении. Основания и поводы для возбуждения производства по делу. Установление фактических обстоятельств. Квалификация административного правонарушения.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Процессуальное оформление результатов расследования. Составление протокола по делу об административном правонарушении. Случаи, когда протокол не составляется.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Направление материалов для рассмотрения по подведомственности. Меры по обеспечению производства по делам об административных правонарушениях.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Рассмотрение дела об административном правонарушении. Подготовка дела к рассмотрению и слушанию. Порядок рассмотрения дела. Постановления по делу и его виды. Содержание постановления по делу. Объявление постановления.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Обжалование (опротестование) и пересмотр постановления по делу об		

	административном правонарушении. Порядок обжалования. Административный и судебный порядок обжалования.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Срок обжалования. Рассмотрение жалобы или протеста. Виды решений органа (должностного лица), рассматривающего жалобу или протест. Опротестование решения по жалобе.		
Тема 1.3. Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях	**Практическое занятие №3**	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Решение ситуационных задач.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Общая характеристика исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях. Обращение постановления к исполнению.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Отсрочка и прекращение исполнения постановления о наложении административного наказания. Давность исполнения постановления о наложении административного наказания. Окончание исполнения.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Производство по исполнению постановления о вынесении предупреждения. Производство по исполнению постановления о наложении административного штрафа. Производство по исполнению постановления о конфискации предмета.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Производство по исполнению постановления о лишении специального права. Производство по исполнению постановления об административном выдворении за пределы Российской Федерации. Производство по исполнению постановления о дисквалификации.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Производство по исполнению постановления об административном приостановлении деятельности. Производство по исполнению постановления об обязательных работах.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Производство по исполнению постановления об административном запрете на посещение мест проведения официальных спортивных мероприятий в дни их проведения.		
Тема 1.4.	**Практическое занятие №4**	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3

Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации	Решение ситуационных задач.		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. Предмет регулирования Кодекса административного судопроизводства.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Подведомственность и подсудность административных дел судам. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса. Меры процессуального принуждения.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Общие правила производства в суде первой инстанции. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство. Решение суда. Особенности производства по отдельным категориям дел.		
Раздел 2. Трудовое право		**88**	
МДК 01.02. Трудовое право		**88/14**	
Тема 2.1. Понятие трудового права, предмет, метод и система	**Содержание учебного материала**	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда.		
	Содержание учебного материала	2	
	Понятие трудового права. Предмет трудового права. Трудовые правоотношения. Отношения, непосредственно связанные с трудовыми. Отличие трудовых правоотношений от гражданско-правовых.		
	Содержание учебного материала	2	
	Метод и система трудового права.		
	Практическое занятие №1	2	
	Решение ситуационных задач.		
Тема 2.2. Принципы трудового права	**Практическое занятие №2**	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Решение ситуационных задач.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Понятие принципов трудового права и их виды. Отраслевые принципы трудового права, их характеристика и содержание.		
Тема 2.3. Источники трудового	**Практическое занятие №3**	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы.		

права	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие источников трудового права. Классификация и виды источников трудового права.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Трудовой кодекс Российской Федерации. Его общая характеристика. Общая характеристика других источников трудового права: федеральные законы, подзаконные нормативные акты о труде.		
Тема 2.4. Субъекты трудового права	**Практическое занятие №4**	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Понятие субъектов трудового права. Правовой статус субъектов и его содержание: трудовая правоспособность, дееспособность, деликтоспособность.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Работодатель как субъект трудового права. Работник как субъект трудового права.		
Тема 2.5. Профессиональные союзы как субъекты трудового права	**Практическое занятие №5**	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Понятие профессиональных союзов, их характеристика. Порядок создания профессиональных союзов.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Права профессиональных союзов в области трудовых отношений. Учет мнения профессиональных союзов при принятии нормативных актов. Гарантии деятельности профсоюзов. Ответственность за нарушение прав профсоюзов.		
Тема 2.6. Правоотношения в сфере трудового права	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие трудовых правоотношений. Элементы трудовых правоотношений - объект, субъект, содержание. Основные права и обязанности работника и работодателя. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Правоотношения по организации труда и управлению трудом. Правоотношения по трудоустройству у данного работодателя.		

	Правоотношения по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников непосредственно у данного работодателя.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Правоотношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Правоотношения по участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Правоотношения по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Правоотношения по государственному контролю (надзору), профсоюзному контролю за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Правоотношения по разрешению трудовых споров. Правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами.		
Тема 2.7. Социальное партнерство в сфере труда	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие и стороны социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Система и формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Коллективные переговоры. Сроки, место и порядок ведения коллективных переговоров.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Понятие, содержание и структура коллективного договора. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	

	Понятие и виды соглашений. Содержание и структура соглашения. Действие соглашения. Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.		
Тема 2.8. Занятость и трудоустройство	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятия занятости, занятых граждан. Понятие трудоустройства. Формы трудоустройства. Органы государственной службы занятости, их полномочия.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Понятие безработного и его правовой статус. Порядок признания гражданина безработным. Круг лиц, которые не признаются безработными. Подходящая работа.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Пособие по безработице, его размер и продолжительность выплаты. Общественные работы. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости.		
Тема 2.9. Трудовой договор	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие, стороны и содержание трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров о труде. Виды трудовых договоров. Срок трудового договора. Вступление трудового договора в силу.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Порядок заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, требуемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Оформление приема на работу. Испытание при приеме на работу. Результат испытания.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Изменение трудового договора. Переводы на другую постоянную работу, их отличие от перемещений. Виды переводов. Изменение определенных сторонами условий трудового договора. Временный перевод на другую работу.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	

	Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации, изменении типа государственного или муниципального учреждения. Отстранение от работы.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Прекращение трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора. Прекращение срочного трудового договора. Расторжение договора по инициативе работника (по собственному желанию).		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушений, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Порядок прекращения трудового договора. Оформление прекращения трудового договора. Выходные пособия.		
Тема 2.10. Рабочее время и время отдыха	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие рабочего времени. Нормальное, сокращенное и неполное рабочее время. Порядок установления неполного рабочего времени. Продолжительность ежедневной работы (смены).		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Продолжительность работ накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа).		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Ненормированный рабочий день.		

	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Понятие, виды и общая характеристика отпусков. Ежегодные оплачиваемые отпуска, их продолжительность. Дополнительные отпуска. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Правила замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией. Реализация права на отпуск при увольнении работника. Отпуск без сохранения заработной платы.		
Тема 2.11. Заработная плата. Гарантии и компенсации	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие заработной платы. Ее правовое регулирование. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда. Установление минимального размера оплаты труда. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Удержания из заработной платы. Ограничение размера удержаний. Сроки расчета при увольнении. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Исчисление среднего заработка.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Понятие тарифной системы и ее элементы. Сдельная и повременная системы оплаты труда. Стимулирующие выплаты.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	

	Оплата труда в особых условиях, оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Нормы труда. Разработка и утверждение новых норм. Введение, замена и пересмотр норм труда.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Понятие гарантий и компенсаций. Гарантийные выплаты. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Компенсационные выплаты. Понятие служебной командировки, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Возмещение расходов при переезде на работу в другую местность.		
Тема 2.12. Трудовая дисциплина	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, их содержание, порядок утверждения. Уставы и Положения о дисциплине. Трудовые обязанности работника и работодателя.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Поощрение за труд. Меры поощрения за успехи в труде и трудовые заслуги.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Общая и специальная дисциплинарная ответственность. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарные взыскания, их виды, порядок применения, обжалования и снятия.		
Тема 2.13. Материальная ответственность сторон трудового договора	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие материальной ответственности, условия привлечения работников и работодателей к материальной ответственности.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения его возможности трудиться; за ущерб, причиненный имуществу работника; за задержку выплаты заработной платы. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	

	Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Ограниченная и полная материальная ответственность.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Случаи полной материальной ответственности. Письменные договоры о полной материальной ответственности. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Определение размера ущерба. Порядок возмещения ущерба. Снижение размера ущерба.		
Тема 2.14. Охрана труда. Защита трудовых прав работника	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие охраны труда. Обязанности работодателя и работников в области охраны труда.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Обеспечение прав работников на охрану труда. Мероприятия и средства, предназначенные обеспечить здоровые и безопасные условия работы.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Несчастные случаи на производстве. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Оформление материалов расследования несчастных случаев на производстве и их учет.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Возмещение вреда здоровью работника в связи с увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Возмещение вреда в случае смерти работника. Круг лиц, имеющих право на получение страховых выплат. Порядок назначения и выплаты страховых сумм.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	

	Особенности охраны труда женщин, лиц с семейными обязанностями, работников в возрасте до 18 лет.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Государственный контроль (надзор) и ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Органы государственного контроля (надзора). Федеральная инспекция труда. Принципы деятельности, полномочия органов федеральной инспекции труда.		
Тема 2.15. Трудовые споры	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Виды трудовых споров.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Индивидуальные трудовые споры. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Образование и компетенция Комиссии по трудовым спорам (КТС). Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС. Исполнение решения КТС		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Обжалование решения КТС и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. Порядок обращения в суд. Вынесение решений по трудовым спорам об увольнении и о переводе на другую работу. Удовлетворение денежных требований работника. Исполнение решений о восстановлении на работе.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Коллективные трудовые споры. Выдвижение требований работников и их представителей.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Забастовка: понятие, порядок организации и проведения. Основания и последствия признания забастовки незаконной. Гарантии и правовое		

	положение работников в связи с проведением забастовки. Запрещение локаута.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Ответственность за уклонение от участия в примирительных процедурах и невыполнение соглашения, достигнутого в результате примирительной процедуры.		
Раздел 3. Гражданский процесс		**90**	
МДК 01.03 Гражданский процесс		**90/12**	
Тема 3.1. Понятие гражданского процессуального права	**Содержание учебного материала**	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие, предмет, система, гражданского процессуального права. Стадии гражданского процесса.		
	Содержание учебного материала	2	
	Принципы гражданского процессуального права. Антикоррупционные основы принципов гражданского процессуального права.		
	Содержание учебного материала	2	
	Источники гражданского процессуального права, понятие и виды.		
Тема 3.2. Гражданские процессуальные правоотношения	**Содержание учебного материала**	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие гражданских процессуальных правоотношений. Основания возникновения гражданских процессуальных правоотношений.		
	Содержание учебного материала	2	
	Классификация субъектов гражданских процессуальных правоотношений. Суд как субъект гражданских процессуальных правоотношений.		
Тема 3.3. Подсудность гражданских дел	**Содержание учебного материала**	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие и правила определения компетенции судебных органов.		
	Практическое занятие №1	2	
	Решение ситуационных задач по теме.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Понятие и виды подсудности. Последствия несоблюдения правил о подсудности дела.		
Тема 3.4. Лица, участвующие в	**Практическое занятие №2**	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	Анализ судебной практики.		

деле	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Стороны гражданского процесса. Их процессуальные права и обязанности.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Понятие ненадлежащих сторон. Замена ненадлежащего ответчика (порядок замены, отличие от процессуального правопреемства). Третьи лица.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Участие прокурора и органов государственной власти и местного самоуправления в гражданском процессе.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Понятие и виды представительства в суде. Полномочия представителя в суде. Оформление полномочий представителя.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Иные участники гражданского процесса. Характеристика лиц, содействующих осуществлению правосудия (эксперт, специалист, свидетель, переводчик).		
Тема 3.5. Процессуальные сроки, судебные штрафы и расходы	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Процессуальные сроки: понятие, виды. Исчисление процессуальных сроков. Продление и восстановление процессуальных сроков.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Понятие, виды судебных расходов. Понятие государственной пошлины. Освобождение от уплаты государственной пошлины. Распределение судебных расходов между сторонами.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Понятие издержек, связанных с рассмотрением дела. Судебные штрафы.		
Тема 3.6. Доказательства и доказывание	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие судебного доказывания. Этапы, субъекты и цель судебного доказывания. Свидетельские показания, письменные, вещественные доказательства.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	

	Распределение обязанностей по доказыванию. Предмет доказывания: понятие и методика определения по конкретному гражданскому делу. Понятие и виды экспертиз в гражданском процессе.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Доказательства: понятие и виды. Относимость и допустимость доказательств. Обеспечение и оценка доказательств.		
Тема 3.7. Иск, возбуждение гражданского дела в суде, подготовка к дела к судебному разбирательству	**Практическое занятие №3**	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Решение ситуационных задач по теме.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Иск: понятие, элементы, виды исков. Форма и содержание искового заявления. Предъявление искового заявления: принятие искового заявления; отказ в принятии искового заявления.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Возвращение искового заявления. Оставление искового заявления без движения. Обеспечение иска. Возбуждение гражданского дела в суде. Подготовка дела к судебному разбирательству.		
Тема 3.8. Судебное разбирательство, постановление суда первой инстанции	**Практическое занятие №4**	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Оформление проекта протокола судебного заседания.		
	Практическое занятие №5	2	
	Оформление проекта судебного решения.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Судебное разбирательство, его составные части. Отложение разбирательства дела.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Приостановление производства по делу. Оставление заявления без рассмотрения.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Окончание судебного разбирательства без вынесения судебного решения. Прекращение производства по делу.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	

	Постановление суда первой инстанции: понятие, виды. Судебное решение: сущность, содержание, исправление недостатков. Части судебного решения.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Протокол (обязанность ведения, содержание) Замечания на протокол.		
Тема 3.9. Приказное производство, заочное производство, производство у мирового судьи	**Практическое занятие №6**	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Рассмотрение спорных правовых ситуаций.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Приказное производство. Заочное производство. Упрощенное производство. Производство у мирового судьи.		
Тема 1.10. Особое производство	**Самостоятельная работа обучающихся**	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Особое производство: понятие, сущность, отличие от других видов производства. Виды дел особого производства. Установление фактов, имеющих юридическое значение.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление гражданина умершим. Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация).		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Усыновление (удочерение) ребенка. Рассмотрение дел о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Ограничение дееспособности гражданина. Признание гражданина недееспособным.		
Тема 3.11. Пересмотр судебных решений, не вступивших в законную силу	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Апелляционное производство. Порядок рассмотрения дела судом апелляционной инстанции.		
Тема 3.12. Пересмотр судебных решений, вступивших в законную силу	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Кассационное производство. Надзорное производство. Производство по вновь открывшимся обстоятельствам.		

Тема 3.13. Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве.		
Тема 3.14. Исполнительное производство	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие, характеристика, общие правила исполнительного производства (понятие, сущность, значение).		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Порядок исполнительного производства. Выдача судом исполнительного листа, в том числе нескольких исполнительных листов по одному решению.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Право суда приостановить исполнительное производство. Обязанность суда приостановить исполнительное производство.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Порядок приостановления или прекращения исполнительного производства. Имущество, на которое не может быть обращено взыскание по исполнительным документам.		
Учебная практика **Виды работ:** 1. Составление проектов процессуальных документов. 2. Решение практических ситуаций по темам курса. 3. Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. 4. Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел. 5. Определение подсудности различных категорий административных дел. 6. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел. 7. Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел. 8. Составление проектов организационно-распорядительных документов. 9. Характеристика Трудового кодекса Российской Федерации как источника трудового права. 10. Определение подведомственности различных категорий трудовых споров. 11. Составление проекта коллективного договора и приложений к нему.		36	

12. Составление проекта трудового договора. 13. Составление проекта ученического договора. 11.Характеристика Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации как источника гражданского процессуального права. 12. Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел. 13. Определение подсудности различных категорий гражданских дел. 14. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел. 15. Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел. 16. Оформить и защитить отчет по учебной практике.		
Производственная практика **Виды работ:** 1. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка, изучение положений учетной политики объекта практики. 2. Участие при разработке (по возможности) планов работы юридического отдела, адвоката, юрисконсульта и при решении вопросов о том, какие мероприятия включаются в планы, руководствуясь данными о практике выполняемых договорных обязательств, результатами хозяйственной и финансовой деятельности. 3. Участие в подготовке проектов приказов, издаваемых на предприятии (в организации). 4. Знакомство с порядком взаимодействия организации с адвокатскими образованиями, нотариусами, организациями, органами власти. 5. Анализ и обобщение практики применения действующего гражданского законодательства в деятельности организации. 6. Знакомство с организацией работы по разрешению конкретных спорных правовых вопросов, возникающих в процессе осуществления коммерческой и иной правовой деятельности. 7. Анализ практики взаимодействия руководящего органа организации с правоохранительными и иными государственными проверяющими органами и формами реагирования на их замечания. 8. Изучение практики юридической защиты организации от неправомерных действий третьих лиц; практики юридического сопровождения сделок; договорно-претензионной работы. 9. Участие в даче заключений, справок, консультаций по правовым вопросам, относящихся к ведению органа (учреждения). 10. Изучение инструкций, в которых учитываются порядок подготовки материалов для предъявления	108	

претензий, составления претензионного письма и согласования его с другими службами; организация учета претензий, порядок предъявления в банк распоряжения на списание в бесспорном порядке признанных сумм, порядок рассмотрения претензий, в частности проведения служебной проверки обстоятельств, указанных в претензии, порядок предъявления иска. 11. Подготовка отчета по практике, защита отчета.		
Промежуточная аттестация	**6**	
Всего	**418**	

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Конституционного и административного права», оснащенный *оборудованием:*
стол ученический;
стул ученический;
стол преподавателя;
стул преподавателя;
доска;
стойка для телевизора;
учебно-методическая документация (акты, законы, кодексы и т.д.);
компьютерный стол.
техническими средствами обучения:
ноутбук;
телевизор;
компьютер в сборе с клавиатурой, мышью и монитором.
Кабинет «Гражданского права», оснащенный *оборудованием:*
стол ученический;
стул ученический;
стол преподавателя;
стул преподавателя;
доска;
стойка для телевизора;
учебно-методическая документация (акты, законы, кодексы и т.д.);
компьютерный стол.
техническими средствами обучения:
ноутбук;
телевизор;
компьютер в сборе с клавиатурой, мышью и монитором.
Мастерская «Юриспруденция», оснащенная *оборудованием:*
стол ученический;
стул ученический;
стол преподавателя;
стул преподавателя;
доска;
стойка для телевизора;
компьютерный стол;
учебно-методическая документация (акты, законы, кодексы и т.д.).
техническими средствами обучения:
ноутбук;
телевизор;
компьютер в сборе с клавиатурой, мышью и монитором.
Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенная *оборудованием:*
стол ученический;
стул ученический;
стол преподавателя;
стул преподавателя;
стол компьютерный;
доска;
стойка для телевизора;
техническими средствами обучения:
ноутбук;
телевизор;
компьютер в сборе с клавиатурой, мышью и монитором.
Залы: библиотека, читальный зал с выходом в Интернет.
Оснащенные базы практики в соответствии с приложением 5 ОПОП.

3.2.Учебно-методическое обеспечение

3.2.1.Основные печатные и/или электронные издания

1. Панова, И. В. Административное право и процесс: учебник. — Москва, Саратов: Центр публичного права, Наука, 2024. — 772с.

   https://profspo.ru/books/135898

2. Панова, И. В. Административное право и процесс: практикум. — Москва, Саратов: Центр публичного права, Наука, 2024. — 216с.

   https://profspo.ru/books/135897

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

4. Стахов, А. И. Административно-процессуальная деятельность контрольно-надзорных органов в России: учебное пособие. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2022. — 124с.

   https://profspo.ru/books/126116

5. Харитонова, С.В. Трудовое право: учебник. – М.: Академия, 2023. – 320с.

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

7. Пучкова, В. В. Трудовое право: учебное наглядное пособие для СПО. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 301с.

   https://profspo.ru/books/117871

8. Павлищева, Н. А. Трудовое право: учебник для СПО. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 456с.

   https://profspo.ru/books/142542

8. Бочкарева, Н. А. Трудовое право России: учебник. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 522с.

   https://profspo.ru/books/142541

9. Алексеева, Н. В. Гражданский процесс: учебник. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2024. — 388с.

   https://profspo.ru/books/138199

10. Удалов, М. И. Введение в гражданский процесс. В 5 частях. Ч.1: учебно-практическое пособие. — Владимир: Издательство Владимирского государственного университета, 2024. — 236с

    https://profspo.ru/books/152319

11. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации. — Саратов: Вузовское образование, 2024. — 194с.

    https://profspo.ru/books/139930

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1.	Анализирует, толкует и правильно применяет правовые нормы; Характеризует, интерпретирует, анализирует, сопоставляет и исследует особенности правового статуса субъектов правоотношений; Сравнивает, толкует и квалифицирует деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; Знает понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; Знает сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства.	Оценка - защиты практических заданий; - выполнения тестовых заданий по темам МДК; - результатов выполнения практических работ во время учебной и производственной практик; - дифференцированный зачет по МДК, - экзамен по ПМ.
ПК 1.2.	Оперирует юридическими понятиями и категориями; Анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; Разграничивает правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; Анализирует и готовит предложения по урегулированию трудовых споров; Анализирует и решает юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; Анализирует и готовит предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; Знает источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; Знает понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; Знает виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; Знает сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;	

	Знает порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; Знает виды трудовых договоров; Знает содержание трудовой дисциплины; Знает порядок разрешения трудовых споров; Знает виды рабочего времени и времени отдыха; Знает формы и системы оплаты труда работников; Знает основы охраны труда; Знает порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; Знает порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; Знает формы защиты прав граждан и юридических лиц; Знает виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; Знает основные стадии гражданского и административного процесса.	
ПК 1.3.	Применяет современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; Составляет различные виды юридических документов; Знает правила составления юридических документов.	
ОК 01	Распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализирует и выделяет её составные части; Определяет этапы решения задачи, составляет план действия, реализовывает составленный план, определяет необходимые ресурсы; Выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	Экспертное наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения ПМ
ОК 02	Определяет задачи для поиска информации, планирует процесс поиска, выбирает необходимые источники информации;	

	Выделяет наиболее значимое в перечне информации, структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска; Оценивает практическую значимость результатов поиска применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; Использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	
ОК 03	Определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Применяет современную научную профессиональную терминологию; Определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; Выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; Определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявляет источники финансирования; Презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; Определяет источники достоверной правовой информации; Составляет различные правовые документы; Находит интересные проектные идеи, грамотно их формулирует и документирует; Оценивает жизнеспособность проектной идеи, составляет план проекта.	
ОК 04	Организовывает работу коллектива и команды; Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	
ОК 05	Грамотно излагает свои мысли и оформление документов по профессиональной тематике на государственном языке; Проявляет толерантность в рабочем коллективе.	
ОК 06	Проявляет гражданско-патриотическую позицию; Демонстрирует осознанное поведение; Описывает значимость своей профессии;	

	Применяет стандарты антикоррупционного поведения.	
ОК 07	Соблюдает нормы экологической безопасности; Определяет направление ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии; Организует профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; Организует профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; Эффективно действует в чрезвычайных ситуациях; Применяет правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Использует основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; Использует пути обеспечения ресурсосбережения; Применяет принципы бережливого производства; Знает основные направления изменения климатических условий региона; Применяет правила поведения в чрезвычайных ситуациях.	
ОК 08	Использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; Применяет трациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; Пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии; Оценивает роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; Применяет основы здорового образа жизни; Знает условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; Применяет средства профилактики перенапряжения.	
ОК 09	Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; Участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	

	Строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); Пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; Знает построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; Знает основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; Знает особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности.	

Приложение 2.2.
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа профессионального модуля

«ПМ.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.02 Правоохранительная деятельность»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности освоение вида деятельности «Правоохранительная деятельность».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Коды ОП, ПК	Умения	Знания	Владеть навыками
ПК 2.1.	– ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; – разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов.	– 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.	– информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; – приема и регистрации заявлений и документов граждан.

ПК 2.2.	– 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.	– основные этапы производства в суде первой и второй инстанции; – 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.	– формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; – подготовки проектов решений.
ПК 2.3.	– определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; – составлять уголовно-процессуальные документы; – решать задачи по квалификации преступлений.	– меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; – правила проведения следственных действий.	– выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления.
ОК 01	– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – порядок оценки результатов решения задач	

	– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	профессиональной деятельности.	
ОК 02	– определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; – выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; – программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства.	
ОК 03	– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	– содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования;	

	– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – определять источники достоверной правовой информации; – составлять различные правовые документы; – находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.	– основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; – правила разработки презентации; – основные этапы разработки и реализации проекта.	
ОК 04	– организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	– психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности.	
ОК 05	– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе.	– правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста.	
ОК 06	– проявлять гражданско-патриотическую позицию;	– сущность гражданско-патриотической позиции;	

	– демонстрировать осознанное поведение; – описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения.	– традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	
ОК 07	– соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; – организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; – организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; – эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	– 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; – правила поведения в чрезвычайных ситуациях.	
ОК 08	– использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – применять рациональные приемы	– роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; – основы здорового образа жизни;	

	двигательных функций в профессиональной деятельности; – пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.	– условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; – средства профилактики перенапряжения.	
ОК 09	– 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; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – 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.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практической подготовки**
Учебные занятия	74	36
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	166	-
Практика, в т.ч.:	**144**	-
учебная	36	-
производственная	108	108
Консультации	-	-
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 02.01 в форме дифференцированного зачета МДК 02.02 в форме дифференцированного зачета	-	-
Квалификационный экзамен	6	-
Всего	**390**	**144**

2.2.Структура профессионального модуля

Коды ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего,час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика	Промежуточная аттестация
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09	Раздел 1. Правоохранительные и судебные органы	**98**	20	98	10		68			
	Раздел 2. Уголовное право и уголовный процесс	**142**	16	142	28		98			
	Учебная практика	**36**						**36**		
	Производственная практика	**108**	**108**						**108**	
	Промежуточная аттестация	**6**								6
	Всего:	***390***	***144***	***240***	***38***	***0***	***166***	***36***	***108***	***6***

2.3.Содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Правоохранительные и судебные органы		**98**	
МДК 02.01 Правоохранительные и судебные органы		**98/20**	
Тема 1.1. Понятие, предмет и система курса «Правоохранительные и судебные органы»	**Содержание учебного материала**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Предмет и система дисциплины «Правоохранительные и судебные органы», ее соотношение с другими юридическими дисциплинами.		
	Содержание учебного материала	2	
	Понятие, признаки и направления правоохранительной деятельности. Понятие и система правоохранительных органов.		
	Содержание учебного материала	2	
	Понятие судоустройства и судебной деятельности, судебных органов. Источники дисциплины «Правоохранительные и судебные органы».		
Тема 1.2. Судебная власть и система органов, осуществляющих ее в Российской Федерации	**Содержание учебного материала**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Принцип разделения властей: содержание и значение. Признаки судебной власти. Соотношение судебной власти с законодательной и исполнительной ветвями власти. Функции судебной власти. Суд как орган судебной власти. Подсудность дел судам. Юрисдикция суда.		
	Содержание учебного материала	2	
	Судебная система Российской Федерации: понятие, структура. Понятие звена судебной системы. Понятие судебной инстанции, их виды. Понятие правосудия и его признаки. Принципы правосудия. Формы осуществления правосудия.		
	Практическое занятие №1	2	
	Решение практических задач по теме.		

Тема 1.3. Конституционный Суд Российской Федерации	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Место и роль Конституционного Суда РФ в судебной системе РФ. Состав и полномочия Конституционного Суда РФ. Председатель Конституционного Суда РФ, заместитель председателя Конституционного Суда РФ, их полномочия. Судья Конституционного Суда РФ, его основные права и обязанности.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Аппарат Конституционного Суда РФ: понятие, структура и организация работы. Формы рассмотрения и разрешения дел в Конституционном Суде РФ. Решения Конституционного Суда РФ, их виды, содержание, порядок принятия и юридическое значение.		
Тема 1.4. Верховный Суд Российской Федерации	**Практическое занятие №2**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Решение ситуационных задач.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Верховный Суд Российской Федерации – высший судебный орган по гражданским делам, разрешению экономических споров, уголовным, административным и иным делам, подсудным судам общей юрисдикции. Правовая основа организации и деятельности.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Полномочия Верховного Суда РФ как высшего органа судебной власти: судебные и организационные. Судебный надзор за деятельностью судов. Порядок формирования, состав и структура Верховного Суда РФ. Организация работы в Верховном Суде РФ. Аппарат Верховного Суда РФ.		
Тема 1.5. Суды общей юрисдикции	**Практическое занятие №3**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Решение ситуационных задач.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Система судов общей юрисдикции. Отличительные признаки, задачи, подсудность дел судам общей юрисдикции. Мировые судьи как судьи общей юрисдикции субъектов РФ. Аппарат мирового судьи. Обеспечение деятельности мировых судей.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	

	Районный (городской) суд – основное звено системы федеральных судов общей юрисдикции. Порядок формирования, состав и компетенция районного суда. Постоянное судебное присутствие: понятие, порядок образования, предназначение.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Верховный суд республики, краевой (областной) суд, суд города федерального значения, суд автономной области, суд автономного округа: место в системе судов общей юрисдикции, порядок формирования, состав и структура. Полномочия и организация работы.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Апелляционные и кассационные суды общей юрисдикции: их место в системе, состав, структура, полномочия. Организация работы и аппарат суда. Военные суды в системе судов общей юрисдикции.		
Тема 1.6. Арбитражные суды и иные органы по рассмотрению споров в экономической сфере	**Практическое занятие №4**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Решение ситуационных задач.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Место и роль арбитражных судов в судебной системе РФ. Система арбитражных судов, их задачи и место в судебной системе.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Арбитражные суды субъектов РФ, арбитражные апелляционные суды, арбитражные суды округов: их состав и полномочия. Суд по интеллектуальным правам как специализированный арбитражный суд.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Постоянное судебное присутствие арбитражного суда. Аппарат суда и его функции. Третейские суды и их виды, порядок образования и полномочия.		
Тема 1.7. Правовой статус судей судов Российской Федерации, присяжных и арбитражных заседателей	**Практическое занятие №5**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Решение ситуационных задач.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Статус судей: понятие и общая характеристика. Единство статуса судей. Особенности правового положения отдельных категорий судей (судей Конституционного Суда РФ, судей военных судов).		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Порядок формирования судейского корпуса. Требования, предъявляемые к кандидатам в судьи. Гарантии независимости судей. Неприкосновенность судьи.		

	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Привлечение судьи к ответственности. Приостановление и прекращение полномочий. Отставка судьи. Правовой статус присяжных и арбитражных заседателей.		
Тема 1.8. Органы судейского общества	**Практическое занятие №6**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Решение ситуационных задач.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Органы судейского сообщества: понятие, система и задачи. Принципы организации и деятельности органов судейского сообщества. Всероссийский съезд судей как высший орган судейского сообщества. Конференции судей и собрания судей судов.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Высшая квалификационная коллегия судей РФ: полномочия, состав и порядок деятельности. Квалификационные коллегии судей субъектов РФ: полномочия и порядок формирования.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Экзаменационные комиссии по приему квалификационного экзамена на должность судьи: виды, порядок формирования, полномочия.		
Тема 1.9. Прокуратура Российской Федерации	**Практическое занятие №7**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Решение ситуационных задач.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Место и роль прокуратуры в системе правоохранительных органов. Основные направления деятельности прокуратуры РФ.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Система органов прокуратуры. Генеральная прокуратура РФ, ее функции. Прокуратуры субъектов РФ, районные (городские) прокуратуры. Специализированные прокуратуры.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Понятие и задачи прокурорского надзора. Прокурорский надзор как одно из направлений деятельности прокуратуры. Отрасли прокурорского надзора. Средства прокурорского реагирования на выявленные нарушения закона.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Направления деятельности прокуратуры: уголовное преследование; участие в рассмотрении дел судами; координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в		

	правотворческой деятельности. Кадры органов и учреждений прокуратуры.		
Тема 1.10. Органы выявления и расследования преступлений	**Практическое занятие №8**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Решение ситуационных задач.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Органы, уполномоченные осуществлять оперативно-розыскную деятельность: понятие и задачи, виды.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Понятие предварительного расследования, его виды. Органы предварительного следствия и их полномочия. Следователи следственных органов, их права и обязанности.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Дознание как вид предварительного расследования. Понятие, задачи, система и функции органов дознания.		
Тема 1.11. Органы внутренних дел Российской Федерации	**Практическое занятие №9**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Решение ситуационных задач.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Понятие и основные направления деятельности органов внутренних дел РФ. Министерство внутренних дел Российской Федерации: система, основные задачи и функции.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Полиция в РФ. Состав, структура и полномочия полиции. Правовой статус сотрудника полиции.		
Тема 1.12. Органы безопасности в Российской Федерации	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Общая характеристика безопасности Российской Федерации, ее система. Правовая основа обеспечения безопасности в РФ. Принципы и основные направления деятельности по обеспечению безопасности личности, общества и государства.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Органы Федеральной службы безопасности и их назначение. Служба внешней разведки: понятие, предназначение, основные задачи и функции. Федеральная служба охраны Российской Федерации: состав, структура, основные задачи и функции.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Федеральная служба войск национальной гвардии Российской Федерации: структура, основные задачи и функции.		

Тема 1.13. Министерство юстиции и система его органов	**Практическое занятие №10**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Решение ситуационных задач.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Место органов юстиции в системе правоохранительных органов Российской Федерации. Правовая регламентация деятельности органов юстиции РФ. Министерство юстиции РФ, система его органов и учреждений.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Основные направления деятельности органов юстиции. Федеральная служба исполнения наказаний, система ее органов и учреждений, задачи и функции.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Система органов принудительного исполнения: Федеральная служба судебных приставов и ее территориальные органы, их полномочия.		
Тема 1.14. Таможенные органы	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие таможенного дела в РФ. Цели таможенной деятельности. Место таможенных органов в системе правоохранительных органов. Система таможенных органов. Федеральная таможенная служба РФ.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Региональные таможенные управления РФ. Таможни РФ. Полномочия таможенных органов. Таможенный контроль. Борьба с коррупцией.		
Тема 1.15. Адвокатура и адвокатская деятельность в Российской Федерации	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Право на квалифицированную юридическую помощь. Понятие и виды юридической помощи. Адвокатура в системе правозащитных органов в РФ.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Понятие адвокатуры и адвокатской деятельности. Правовая регламентация деятельности адвокатуры. Задачи адвокатуры и принципы ее организации. Организация адвокатуры в Российской Федерации.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Правовой статус адвокатов, их помощников и стажеров. Полномочия адвоката. Права, обязанности адвоката. Гарантии обеспечения прав адвоката. Адвокатская тайна.		
Тема 1.16. Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие, общая характеристика и организация института Уполномоченного по правам человека в РФ.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	

	Требования, предъявляемые к кандидату на должность Уполномоченного по правам человека. Порядок назначения на должность и освобождения от должности Уполномоченного по правам человека.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Основные направления деятельности и полномочия Уполномоченного по правам человека в РФ. Правовой статус уполномоченных по правам ребенка в РФ. Правовое положение уполномоченных по правам предпринимателей.		
Тема 1.17. Нотариат в Российской Федерации	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие нотариата в РФ. Правовая регламентация деятельности нотариата. Система органов нотариата. Федеральная нотариальная палата. Нотариальные палаты субъектов РФ. Нотариальные округа.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Нотариусы, их права и обязанности. Требования, предъявляемые к нотариусам. Порядок назначения на должность нотариуса. Помощник, стажер нотариуса. Контроль за деятельностью нотариусов.		
Тема 1.18. Частная детективная и охранная деятельность	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие, правовая основа и принципы частной правоохранительной деятельности. Виды частной правоохранительной деятельности: частная сыскная (детективная) деятельность и частная охранная деятельность. Понятие сыскной деятельности.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Понятие охранной деятельности. Общая характеристика частных детективных и охранных предприятий. Субъекты частной детективной и охранной деятельности.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Лицензирование частной детективной и охранной деятельности. Правовое положение частного детектива и частного охранника.		
Раздел 2. Уголовное право и уголовный процесс		**142**	
МДК 02.02. Уголовное право и уголовный процесс		**142/16**	
Тема 2.1. Уголовно-процессуальное право	**Содержание учебного материала**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие и значение уголовно-процессуального права. Уголовно-процессуальные нормы. Уголовно-процессуальное право, как учебная дисциплина. Источники уголовно-процессуального права. Стадии российского уголовного процесса. Общая характеристика УПК РФ. Действие уголовно-процессуального закона в пространстве, во времени и по		

	кругу лиц. Основные понятия, используемые в УПК РФ.		
	Практическое занятие №1	2	
	Решение ситуационных задач по теме.		
Тема 2.2. Принципы уголовного процесса (уголовного судопроизводства)	**Содержание учебного материала**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Принципы уголовного судопроизводства и их значение. Перечень принципов уголовного процесса (уголовного судопроизводства). Основания отказа в возбуждении уголовного дела, прекращения уголовного дела и уголовного преследования.		
Тема 2.3. Участники уголовного судопроизводства	**Содержание учебного материала**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Участники уголовного судопроизводства и их классификация. Суд как участник уголовного судопроизводства. Участники уголовного судопроизводства со стороны обвинения. Участники уголовного судопроизводства со стороны защиты. Иные участники уголовного судопроизводства. Обстоятельства, исключающие участие в уголовном судопроизводстве.		
	Практическое занятие №2	2	
	Решение ситуационных задач по теме.		
Тема 2.4. Доказательства и доказывание в уголовном судопроизводстве	**Содержание учебного материала**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Обстоятельства, подлежащие доказыванию. Виды доказательств. Недопустимые доказательства. Показания подозреваемого. Показания обвиняемого. Показания потерпевшего. Показания свидетеля.		
Тема 2.5. Меры процессуального принуждения	**Содержание учебного материала**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Задержание подозреваемого. Основания задержания подозреваемого. Порядок задержания подозреваемого. Личный обыск подозреваемого. Основания освобождения подозреваемого. Порядок содержания подозреваемых под стражей. Уведомление о задержании подозреваемого.		
	Практическое занятие №3	2	
	Решение ситуационных задач по теме.		
Тема 2.6. Меры пресечения. Иные меры процессуального принуждения	**Содержание учебного материала**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Основания для избрания меры пресечения. Меры пресечения. Обстоятельства, учитываемые при избрании меры пресечения. Постановление и определение об избрании меры пресечения. Подписка о невыезде и надлежащем поведении. Личное поручительство. Наблюдение командования воинской части. Залог. Домашний арест.		

	Содержание учебного материала	2	
	Заключение под стражу. Присмотр за несовершеннолетним подозреваемым или обвиняемым. Иные меры процессуального принуждения. Обязательство о явке. Привод. Временное отстранение от должности.		
Тема 2.7. Основания и порядок возбуждения уголовного дела	**Практическое занятие №4**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Составление уголовно-процессуальных документов: заявление о привлечении к уголовной ответственности, письменное сообщение о преступлении, постановление о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству, постановление об отказе в возбуждении уголовного дела.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Основания и порядок возбуждения уголовного дела. Решения, принимаемые по результатам рассмотрения сообщения о преступлении. Отказ в возбуждении уголовного дела.		
Тема 2.8. Общие условия предварительного расследования	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Формы предварительного расследования. Подследственность. Соединение уголовных дел. Выделение уголовного дела. Производство неотложных следственных действий.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Окончание предварительного расследования. Меры попечения о детях, об иждивенцах подозреваемого или обвиняемого и меры по обеспечению сохранности его имущества.		
Тема 2.9. Предварительное расследование	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Срок предварительного следствия. Производство предварительного следствия следственной группой. Общие правила производства следственных действий. Особенности изъятия электронных носителей информации и копирования с них информации при производстве следственных действий.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Судебный порядок получения разрешения на производство следственного действия. Удостоверение факта отказа от подписания или невозможности подписания протокола следственного действия. Участие специалиста. Участие переводчика. Участие понятых.		
Тема 2.10.	**Самостоятельная работа обучающихся**		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3

Привлечение в качестве обвиняемого	Предъявление обвинения. Порядок привлечения в качестве обвиняемого. Порядок предъявления обвинения. Допрос обвиняемого.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
Тема 2.11. Обыск. Выемка. Наложение ареста на почтово-телеграфные отправления. Контроль и запись переговоров. Получение информации о соединениях между абонентами и (или) абонентскими устройствами	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Основания и порядок производства обыска. Основания и порядок производства выемки. Личный обыск. Наложение ареста на почтово-телеграфные отправления, их осмотр и выемка. Контроль и запись переговоров. Получение информации о соединениях между абонентами и (или) абонентскими устройствами.		
Тема 2.12. Допрос. Очная ставка. Опознание. Проверка показаний	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Место и время допроса. Порядок вызова на допрос. Общие правила проведения допроса. Особенности проведения допроса, очной ставки, опознания путем использования систем видео-конференц-связи. Очная ставка. Предъявление для опознания.		
Тема 2.13. Приостановление и возобновление предварительного следствия. Прекращение уголовного дела	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Основания, порядок и сроки приостановления предварительного следствия. Действия следователя после приостановления предварительного следствия. Розыск подозреваемого, обвиняемого.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Возобновление приостановленного предварительного следствия Основания прекращения уголовного дела. Постановление о прекращении уголовного дела и уголовного преследования.		
Тема 2.14. Подсудность уголовных дел	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Подсудность уголовных дел. Территориальная подсудность уголовного дела. Передача уголовного дела по подсудности. Недопустимость споров о подсудности.		
Тема 2.15. Общий порядок подготовки к судебному заседанию	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Полномочия судьи по поступившему в суд уголовному делу Вопросы, подлежащие выяснению по поступившему в суд уголовному делу. Основания проведения предварительного слушания.		

	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Назначение судебного заседания. Вызовы в судебное заседание. Срок начала разбирательства в судебном заседании.		
Тема 2.16. Общие условия судебного разбирательства	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Гласность. Председательствующий. Участие обвинителя. Участие подсудимого. Регламент судебного заседания.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Общие условия судебного разбирательства. Меры воздействия за нарушение порядка в судебном заседании.		
Тема 2.17. Процессуальный порядок судебного разбирательства. Постановление приговора	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Подготовительная часть судебного разбирательства. Судебное следствие по уголовному делу. Прения сторон и последнее слово подсудимого. Постановление приговора.		
Тема 2.18. Производство по уголовным делам, рассматриваемым судом с участием присяжных заседателей	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Составление предварительного списка присяжных заседателей. Формирование коллегии присяжных заседателей. Замена присяжного заседателя запасным.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Роспуск коллегии присяжных заседателей ввиду тенденциозности ее состава. Старшина присяжных заседателей Права присяжных заседателей.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Прения сторон. Реплики сторон и последнее слово подсудимого. Постановка вопросов, подлежащих разрешению присяжными заседателями. Содержание вопросов присяжным заседателям.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Тайна совещания присяжных заседателей. Порядок проведения совещания и голосования в совещательной комнате. Вынесение вердикта. Провозглашение вердикта.		
Тема 2.19. Особенности	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,

производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц	Категории лиц, в отношении которых применяется особый порядок производства по уголовным делам. Возбуждение уголовного дела. Задержание.		ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Особенности избрания меры пресечения и производства отдельных следственных действий. Особенности производства обыска, осмотра и выемки в отношении адвоката.		
Тема 2.20. Производство в суде апелляционной инстанции	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Право апелляционного обжалования. Судебные решения, подлежащие апелляционному обжалованию. Порядок принесения апелляционных жалобы, представления. Сроки апелляционного обжалования приговоров или иных судебных решений.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Порядок восстановления срока апелляционного обжалования. Апелляционные жалоба. Извещение о принесенных апелляционных жалобах. Решения, принимаемые судом апелляционной инстанции		
Тема 2.21. Производство в суде кассационной и надзорной инстанции	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие пересмотра приговора, определения и постановления, вступивших в законную силу. Значение пересмотра в исправлении судебных ошибок. Отличие от пересмотра решений суда, не вступивших в законную силу.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Особенность реализации права обжалования решения, вступившего в законную силу. Суды, рассматривающие кассационные жалобы и представления. Порядок принесения и рассмотрения кассационных жалоб и представлений.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Недопустимость поворота к худшему. Основания к отмене и изменению судебных решений, вступивших в законную силу. Пределы прав суда кассационной инстанции. Характер решений, принимаемых судом кассационной инстанции.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	

	Разбирательство уголовного дела после отмены первоначального приговора или определения суда кассационной инстанции. Внесение повторных надзорных жалоб или представлений.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Порядок и сроки подачи надзорной жалобы или представления, их содержание. Рассмотрение жалобы и виды решений судьи. Условия рассмотрения жалобы в судебном заседании.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Процессуальный порядок рассмотрения жалобы или представления в судебном заседании Президиума Верховного Суда РФ. Виды принимаемых решений.		
Тема 2.21. Понятие, задачи и принципы уголовного права	**Содержание учебного материала**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие, система и задачи уголовного права. Принципы уголовного права.		
	Практическое занятие №5	2	
	Решение тестовых заданий по теме.		
Тема 2.22. Уголовный закон. Понятие, признаки и категории преступлений	**Содержание учебного материала**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие уголовного закона. Структура уголовно-правовой нормы. Действие уголовного закона во времени и пространстве.		
	Содержание учебного материала	2	
	Понятие и признаки преступления. Отличие преступления от административного правонарушения. Категории преступлений.		
Тема 2.23. Состав преступления	**Содержание учебного материала**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие состава преступления и виды составов преступления. Значение состава преступления. Объект преступления. Объективная сторона преступления. Субъект преступления (возраст, с которого наступает уголовная ответственность. Невменяемость). Субъективная сторона преступления.		
	Практическое занятие №6	2	
	Решение ситуационных задач по теме.		
Тема 2.24. Стадии совершения преступления	**Содержание учебного материала**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08,
	Понятие и виды стадий совершения преступления. Добровольный отказ от совершения преступления.		

	Практическое занятие №7	2	ОК 09
	Решение ситуационных задач по теме.		
Тема 2.25. Соучастие в преступлении	**Содержание учебного материала**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие и признаки соучастия в совершении преступления. Виды соучастников преступления. Формы соучастия в преступлении. Ответственность соучастников преступления.		
	Практическое занятие №8	2	
	Решение ситуационных задач по теме.		
Тема 2.26. Обстоятельства, исключающие преступность деяния	**Содержание учебного материала**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие, признаки, виды обстоятельств, исключающих преступность деяния. Необходимая оборона. Причинение вреда при задержании лица, совершившего преступление.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Крайняя необходимость. Физическое или психическое принуждение. Обоснованный риск. Исполнение приказа или распоряжения.		
Тема 2.27. Система и виды наказаний	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие и цели наказания. Основные и дополнительные виды наказаний.		
Тема 2.28. Назначение наказаний	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Общие условия назначения наказания. Обстоятельства, смягчающие наказание. Обстоятельства, отягчающие наказание.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Специальные случаи назначения наказания. Совокупность преступлений. Назначение наказания по совокупности преступлений и по совокупности приговоров.		
Тема 2.29. Освобождение от уголовной ответственности	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие освобождения от уголовной ответственности. Освобождение от уголовной ответственности в связи с примирением с потерпевшим. Освобождение от уголовной ответственности в связи с возмещением ущерба.		

	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Освобождение от уголовной ответственности с назначением судебного штрафа. Освобождение от уголовной ответственности в связи с истечением сроков давности.		
Тема 2.30. Освобождение от наказания	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Условно-досрочное освобождение от отбывания наказания. Замена не отбытой части наказания более мягким видом наказания. Освобождение от наказания в связи с изменением обстановки. Освобождение от наказания в связи с болезнью. Отсрочка отбывания наказания.		
Тема 2.31. Уголовная ответственность несовершеннолетних	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Уголовная ответственность несовершеннолетних. Виды наказаний, назначаемых несовершеннолетним. Назначение наказания несовершеннолетнему. Применение принудительных мер воспитательного воздействия.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Содержание принудительных мер воспитательного воздействия. Освобождение от наказания несовершеннолетних. Условно-досрочное освобождение от отбывания наказания.		
Тема 2.32. Понятие и значение особенной части уголовного права. Классификация преступлений	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие и значение особенной части уголовного права. Понятие уголовно-правовой квалификации преступлений. Принципы уголовно-правовой квалификации. Виды квалификации преступлений. Значение правильной уголовно-правовой квалификации.		
Тема 2.33. Преступление против личности	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Преступления против личности: преступления против жизни и здоровья; преступления против свободы, чести и достоинства личности. Преступления против половой неприкосновенности и половой свободы личности; преступления против конституционных прав и свобод человека и гражданина; преступления против семьи и несовершеннолетних.		
Тема 2.34.	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3

Преступление в сфере экономики	Преступления против собственности. Понятие хищения. Виды хищений. Кража (ст. 158 УК РФ), грабеж (ст. 161 УК РФ), разбой (ст. 162 УК РФ), мошенничество (ст. 159 УК РФ). Вымогательство (ст. 163 УК РФ), умышленное уничтожение или повреждение имущества (ст. 167 УК РФ).		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Преступления в сфере экономической деятельности: воспрепятствование законной предпринимательской или иной деятельности (Статья 169 УК РФ). Незаконное предпринимательство (Статья 171 УК РФ).		
Тема 2.35. Преступление против общественной безопасности	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Уголовно-правовая характеристика преступлений против общественной безопасности. Террористический акт (ст. 205 УК РФ), заведомо ложное сообщение об акте терроризма (ст. 207 УК РФ), бандитизм (ст. 209 УК РФ), хулиганство (ст. 213 УК РФ), вандализм (ст. 214 УК РФ), преступления, связанные с незаконным оборотом оружия (ст. ст. 222-226 УК РФ).		
Тема 2.36. Преступление против здоровья населения и общественной нравственности	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Незаконные приобретение, хранение, перевозка, изготовление, переработка наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов, а также незаконные приобретение, хранение, перевозка растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, либо их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества (ст. 228 УК РФ).		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Незаконные производство, сбыт или пересылка наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов, а также незаконные сбыт или пересылка растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, либо их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества (ст. 228.1 УК РФ).		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Нарушение правил оборота наркотических средств или психотропных веществ (ст.228.2 УК РФ). Незаконные приобретение, хранение или перевозка прекурсоров наркотических средств или психотропных веществ,		

	а также незаконные приобретение, хранение или перевозка растений, содержащих прекурсоры наркотических средств или психотропных веществ, либо их частей, содержащих прекурсоры наркотических средств или психотропных веществ (ст. 228.3 УК РФ).		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Хищение либо вымогательство наркотических средств или психотропных веществ, а также растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, либо их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества (ст. 229 УК РФ).		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Вовлечение в занятие проституцией (ст. 240 УК РФ), Статья 237. Сокрытие информации об обстоятельствах, создающих опасность для жизни или здоровья людей. Уничтожение или повреждение памятников истории и культуры (ст. 243 УК РФ). Статья 245. Жестокое обращение с животными.		
Тема 2.37. Преступления против государственной власти	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Преступления против основ конституционного строя и безопасности государства. Статья 275. Государственная измена. Статья 276. Шпионаж. Статья 277. Посягательство на жизнь государственного или общественного деятеля. Статья 278. Насильственный захват власти или насильственное удержание власти. Статья 279. Вооруженный мятеж.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Статья 295. Посягательство на жизнь лица, осуществляющего правосудие или предварительное расследование. Статья 297. Неуважение к суду. Статья 300. Незаконное освобождение от уголовной ответственности. Статья 301. Незаконные задержание, заключение под стражу.		
Тема 2.38. Преступления против военной службы	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Статья 331. Понятие преступлений против военной службы УК РФ Статья 332. Неисполнение приказа. Статья 335. Нарушение уставных правил взаимоотношений между военнослужащими при отсутствии между ними отношений подчиненности. Статья 336. Оскорбление военнослужащего Статья 337. Самовольное оставление части или места службы Статья 338.		

	Дезертирство. Статья 339. Уклонение от исполнения обязанностей военной службы путем симуляции болезни или иными способами.		
Учебная практика **Виды работ:** 1. Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность судов и правоохранительных органов. 2. Работа с образцами судебных постановлений, решений, приговоров. 3. Заполнение таблиц по заданным темам. 4. Решение задач и практических ситуаций. 5. Определение судебных инстанций. 6. Составление схем структуры судов основного, среднего и высшего звена, системы органов прокуратуры иных правоохранительных органов. 7. Определение видов основных государственных гарантий и денежных выплат, предусмотренных для работников судебной системы и правоохранительных органов. 8. Анализ квалификационных требований, предъявляемых к кандидатам на должность судьи; прокурора; сотрудника МВД России, судебного пристава и других работников правоохранительных органов. 9. Работа с Кодексом судейской этики, кодексом профессиональной этики адвоката, нотариуса. 10. Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол допроса потерпевшего; справка о результатах поквартирного обхода дома; протокол допроса свидетеля. 11. Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол осмотра места происшествия; схема к протоколу осмотра места происшествия; постановление о признании и приобщении к уголовному делу вещественных доказательств и передаче их на хранение. 12. Составление процессуальных документов: протокол допроса подозреваемого; обязательство о явке подозреваемого в совершении преступления; письменный запрос в областной наркологический диспансер. 13. Разрешение спорных ситуаций и решение задач. 14. Составление процессуальных документов: протокол очной ставки; протокол проверки показаний на месте; протокол допроса свидетеля. 15. Составление процессуальных документов: привлечение в качестве обвиняемого; обвинительное	36	

заключение (акт); протокол ознакомления потерпевшего с обвинительным актом и материалами уголовного дела; протокол ознакомления обвиняемого и его защитника с обвинительным актом и материалами уголовного дела. 16. Формирование макета уголовного дела. 17. Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против личности, предусмотренное ч. 1 ст. 116 УК РФ «Побои»: постановление о принятии к производству заявления о привлечении к уголовной ответственности по ч. 1 статьи 116 УК РФ; постановление о возвращении заявления о привлечении к уголовной ответственности; постановление о возвращении сообщения о преступлении; постановление об отказе в принятии заявления к производству; постановление о прекращении уголовного дела. 18. Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против собственности, предусмотренное статьёй 158 УК РФ «Кража»: заявление о привлечении к уголовной ответственности; постановление о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству; протокол осмотра места происшествия; объяснения очевидца преступления; постановление о признании потерпевшим; постановление о производстве выемки; протокол выемки. 19. Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление, предусмотренное статьёй 162 УК РФ «Разбой»: протокол принятия устного заявления о преступлении, постановление о возбуждении уголовного дела и принятие его к производству; постановление о признании потерпевшим; протокол допроса потерпевшего; постановление о производстве личного обыска подозреваемого; протокол личного обыска.		
Производственная практика **Виды работ:** 1. Вводный инструктаж. 2. Организационно-правовая характеристика организации и учреждения. 3. Анализ юридических фактов и возникающих в связи с ними правовых отношений. 4. Анализ, толкование и правильное применение правовых норм. 5. Выявление, дача оценки коррупционного поведения и содействие его пресечения. 6. Использование основных положений и методов социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач. 7. Овладение навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики, в частности навыками:	108	

- подготовки юридических документов (составление проектов исковых заявлений, ходатайств, жалоб, протоколов судебных заседаний, постановлений, определений, решений и приговоров суда); - принятие решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом (присутствие на открытых судебных заседаниях при рассмотрении судами дел и т.п.); - правового толкования различных нормативных актов, регулирующих деятельность учреждения; - предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению: правильное и полное отражение результатов профессиональной деятельности в документации, выносимой в результате деятельности суда; 8. Освоение информационных технологий, используемых для поиска и обработки правовой информации, оформления судебных документов, для обеспечения гласности и открытости деятельности суда.		
Промежуточная аттестация	**6**	
Всего	**390**	

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Профессиональных курсов и дисциплин», оснащенный *оборудованием:*
стол ученический;
стул ученический;
стол преподавателя;
стул преподавателя;
доска;
стойка для телевизора;
компьютерный стол.
техническими средствами обучения:
ноутбук;
телевизор;
компьютер в сборе с клавиатурой, мышью и монитором.
Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенная *оборудованием:*
стол ученический;
стул ученический;
стол преподавателя;
стул преподавателя;
стол компьютерный;
доска;
стойка для телевизора;
техническими средствами обучения:
ноутбук;
телевизор;
компьютер в сборе с клавиатурой, мышью и монитором.
Залы: библиотека, читальный зал с выходом в Интернет.
Оснащенные базы практики в соответствии с приложением 5 ОПОП.

3.2.Учебно-методическое обеспечение

3.2.1.Основные печатные и/или электронные издания

1. 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

2. Бурдина, Е. В. Правоохранительные и судебные органы России: учебник для СПО. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2021. — 292с.

   https://profspo.ru/books/117247

3. Бурова, Е. В. Правоохранительные органы: практикум. — Таганрог: Таганрогский институт управления и экономики, 2021. — 64с.

   https://profspo.ru/books/130721

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

5. Бобраков, И. А. Уголовное право. Общая часть: учебник. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2026. — 291с.

   https://profspo.ru/books/160261

6. Бобраков, И. А. Уголовное право. Особенная часть: учебник. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2026. — 742с.

https://profspo.ru/books/160262

7. 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

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

9. Дядченко, А. А. Уголовный процесс: задачник. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2023. — 84с.

   https://profspo.ru/books/133631

10. Шаевич, А.А. Уголовный процесс. Допрос несовершеннолетнего: учебное пособие для СПО. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 96с.

    https://profspo.ru/books/140029

11. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации. — Саратов: Вузовское образование, 2024. — 279с

    https://profspo.ru/books/139936

12. Уголовный кодекс Российской Федерации. — Саратов: Вузовское образование, 2024. — 254с.

    https://profspo.ru/books/140077

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 2.1.	Ориентируется в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; Разграничивает функции и компетенцию различных правоохранительных органов; Знает действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; Знает основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; Знает основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; Знает признаки состава преступления; Знает стадии уголовного судопроизводства; Знает правовое положение участников уголовного судопроизводства; Знает формы и порядок производства предварительного расследования; Знает процесс доказывания и его элементы.	Оценка - защиты практических заданий; - выполнения тестовых заданий по темам МДК; - результатов выполнения практических работ во время учебной и производственной практик; - дифференцированный зачет по МДК, - экзамен по ПМ.
ПК 2.2.	Анализирует уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; Пользуется приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям; Знает основные этапы производства в суде первой и второй инстанции; Знает особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; Знает производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; Знает особенности производства по отдельным категориям уголовных дел.	
ПК 2.3.	Определяет признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; Составляет уголовно-процессуальные документы; Решает задачи по квалификации преступлений;	

	Знает меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; Знает правила проведения следственных действий.	
ОК 01	Распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализирует и выделяет её составные части; Определяет этапы решения задачи, составляет план действия, реализовывает составленный план, определяет необходимые ресурсы; Выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	Экспертное наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения ПМ
ОК 02	Определяет задачи для поиска информации, планирует процесс поиска, выбирает необходимые источники информации; Выделяет наиболее значимое в перечне информации, структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска; Оценивает практическую значимость результатов поиска применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; Использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	
ОК 03	Определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Применяет современную научную профессиональную терминологию; Определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; Выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; Определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявляет источники финансирования; Презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	

	Определяет источники достоверной правовой информации; Составляет различные правовые документы; Находит интересные проектные идеи, грамотно их формулирует и документирует; Оценивает жизнеспособность проектной идеи, составляет план проекта.	
ОК 04	Организовывает работу коллектива и команды; Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	
ОК 05	Грамотно излагает свои мысли и оформление документов по профессиональной тематике на государственном языке; Проявляет толерантность в рабочем коллективе.	
ОК 06	Проявляет гражданско-патриотическую позицию; Демонстрирует осознанное поведение; Описывает значимость своей профессии; Применяет стандарты антикоррупционного поведения.	
ОК 07	Соблюдает нормы экологической безопасности; Определяет направление ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии; Организует профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; Организует профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; Эффективно действует в чрезвычайных ситуациях; Применяет правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Использует основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; Использует пути обеспечения ресурсосбережения; Применяет принципы бережливого производства; Знает основные направления изменения климатических условий региона; Применяет правила поведения в чрезвычайных ситуациях.	
ОК 08	Использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;	

	Применяет трациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; Пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии; Оценивает роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; Применяет основы здорового образа жизни; Знает условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; Применяет средства профилактики перенапряжения.	
ОК 09	Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; Участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; Строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); Пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; Знает построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; Знает основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; Знает особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности.	

Приложение 2.3.
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа профессионального модуля

«ПМ.03 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ»

2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности освоение вида деятельности «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Коды ОП, ПК	Умения	Знания	Владеть навыками
ПК 3.1.	– 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.	– 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.	– информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; – общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями).
ПК 3.2.	– формировать и рассматривать документы для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам.	– порядок формирования документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения.	– приема и регистрации заявлений и документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; – формирования и рассмотрения пакета

			документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам.
ПК 3.3.	– осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии; – использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности.	– процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; – компьютерные программы по установлению пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; – полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения, административные регламенты в области социального обеспечения.	– подготовки проект решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.
ПК 3.4.	– формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; – составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем,	– порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; – порядок подержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсии, пособий, иных социальных	– поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий; – поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с

	вести учет обращений граждан; – пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; – поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий; – выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий.	выплат, услуг государственного социального обеспечения.	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.
ОК 01	– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – порядок оценки результатов решения задач	

	– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	профессиональной деятельности.	
ОК 02	– определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; – выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; – программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства.	
ОК 03	– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	– содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования;	

	– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – определять источники достоверной правовой информации; – составлять различные правовые документы; – находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.	– основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; – правила разработки презентации; – основные этапы разработки и реализации проекта.	
ОК 04	– организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	– психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности.	
ОК 05	– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе.	– правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста.	
ОК 06	– проявлять гражданско-патриотическую позицию;	– сущность гражданско-патриотической позиции;	

	– демонстрировать осознанное поведение; – описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения.	– традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	
ОК 07	– соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; – организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; – организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; – эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	– 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; – правила поведения в чрезвычайных ситуациях.	
ОК 08	– использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – применять рациональные приемы	– роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; – основы здорового образа жизни;	

	двигательных функций в профессиональной деятельности; – пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.	– условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; – средства профилактики перенапряжения.	
ОК 09	– 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; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – 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.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практической подготовки**
Учебные занятия	98	36
Курсовая работа (проект)	20	-
Самостоятельная работа	188	-
Практика, в т.ч.:	**144**	-
учебная	36	-
производственная	108	108
Консультации	4	-
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 03.01 в форме экзамена МДК 03.02 в форме экзамена МДК 03.03 в форме дифференцированного зачета	8	-
Квалификационный экзамен	6	-
Всего	**448**	**144**

2.2.Структура профессионального модуля

Коды ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего,час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика	Промежуточная аттестация
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12
ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09	Раздел 1. Право социального обеспечения	**141**	14	141	26	20	75			6
	Раздел 2. Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан	**69**	14	69	10		39			6
	Раздел 3. Психология социально-правовой деятельности	**88**	8	88	6		74			
	Учебная практика	**36**						**36**		
	Производственная практика	**108**	**108**						**108**	
	Промежуточная аттестация	**6**								6
	Всего:	***448***	***144***	***298***	***42***	***20***	***188***	***36***	***108***	***18***

2.3.Содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Право социального обеспечения		**141**	
МДК 03.01 Право социального обеспечения		**141/14**	
Тема 1.1. Право социального обеспечения как отрасль российского права. Принципы и источники права социального обеспечения	**Содержание учебного материала**	2	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие права социального обеспечения как самостоятельной отрасли права. Система отрасли права социального обеспечения. Функции права социального обеспечения. Понятие принципов правового регулирования и их классификация. Понятие источников права социального обеспечения, их классификация.		
Тема 1.2. Правоотношения в сфере социального обеспечения	**Содержание учебного материала**	2	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие и виды правоотношений по социальному обеспечению (материальные, процедурные, процессуальные), их общая характеристика. Характеристика элементов правоотношений: субъекты, объекты, содержание, правоспособность и дееспособность субъектов в правоотношениях по социальному обеспечению.		
	Содержание учебного материала	2	
	Особенности юридических фактов и сложных юридических составов, являющихся основаниями возникновения, изменения и прекращения правоотношений по социальному обеспечению.		
Тема 1.3. Стаж в праве социального	**Содержание учебного материала**	2	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК
	Понятие трудового стажа, его виды и значение в праве социального обеспечения. Страховой стаж. Виды деятельности, включаемые в страховой		

обеспечения	стаж. Общий трудовой стаж в пенсионном обеспечении. Периоды деятельности, включаемые в общий трудовой стаж, правила исчисления общего трудового стажа.		04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Содержание учебного материала	2	
	Стаж на соответствующих видах работ. Списки производств, работ, профессий и должностей, с учетом которых назначаются досрочные страховые пенсии по старости: общая характеристика, правила применения. Подтверждение трудового стажа на основании документов и свидетельских показаний.		
	Практическое занятие №1	2	
	Исчисление страхового стажа.		
	Практическое занятие №2	2	
	Исчисление общего трудового стажа.		
	Практическое занятие №3	2	
	Исчисление трудового стажа на соответствующих видах работ.		
	Практическое занятие №4	2	
	Подтверждение трудового стажа на основании документов и свидетельских показаний.		
Тема 1.4. Страховые пенсии по старости	**Содержание учебного материала**	2	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие страховой пенсии по старости. Условия назначения страховой пенсии по старости на общих основаниях. Условия назначения досрочных страховых пенсий по старости.		
	Содержание учебного материала	2	
	Размер страховой пенсии по старости. Индивидуальный пенсионный коэффициент. Стоимость индивидуального пенсионного коэффициента. Размер фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости, основания повышения.		
	Содержание учебного материала	2	
	Оценка пенсионных прав застрахованных лиц, расчетный пенсионный капитал, валоризация величины расчетного пенсионного капитала. Сроки назначения и продолжительность выплаты страховой пенсии по старости. Накопительная пенсионная система Российской Федерации.		
	Практическое занятие №5	2	

	Определение права, размера и срока назначения страховой пенсии по старости на общих основаниях.		
	Практическое занятие №6	2	
	Порядок определения суммы коэффициентов за каждый календарный год иных периодов, засчитываемых в страховой стаж.		
	Практическое занятие №7	2	
	Определение права, размера и срока назначения досрочной страховой пенсии по старости в соответствии со ст.30,31 Федерального закона от 28.12.2013г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Определение права, размера и срока назначения досрочной страховой пенсии по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в организациях для детей.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Определение права, размера и срока назначения досрочной страховой пенсии по старости в соответствии со ст.32 Федерального закона от 28.12.2013г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Определение права, размера и срока назначения досрочной страховой пенсии по старости лицам, работавшим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.		
Тема 1.5. Страховые пенсии по инвалидности	**Содержание учебного материала**	2	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие инвалидности, группы, причины инвалидности. Условия, определяющие право на страховую пенсию по инвалидности. Размер страховой пенсии по инвалидности.		
	Содержание учебного материала	2	
	Размер фиксированной выплаты к страховой пенсии по инвалидности, основания повышения. Сроки назначения и продолжительность выплаты страховой пенсии по инвалидности. Оценка пенсионных прав застрахованных лиц.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Определение права, размера и срока назначения страховой пенсии по инвалидности.		

	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Определение права, размера и срока назначения страховой пенсии по инвалидности.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Особенности в определении размера страховой пенсии по инвалидности лицам, работавшим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.		
Тема 1.6. Страховые пенсии по случаю потери кормильца	**Содержание учебного материала**	2	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие страховой пенсии по случаю потери кормильца. Круг лиц, имеющих право на страховую пенсию по случаю потери кормильца. Понятие нетрудоспособности, иждивения. Установление страховой пенсии по случаю потери кормильца независимо от факта нахождения на иждивении.		
	Содержание учебного материала	1	
	Сохранение права на страховую пенсию по случаю потери кормильца при усыновлении и вступлении в новый брак.		
	Содержание учебного материала	2	
	Условия, определяющие право на страховую пенсию по случаю потери кормильца Размер страховой пенсии по случаю потери кормильца. Размер фиксированной выплаты к страховой пенсии по случаю потери кормильца, основания повышения.		
	Содержание учебного материала	1	
	Сроки назначения и продолжительность выплаты страховой пенсии по случаю потери кормильца. Оценка пенсионных прав умершего кормильца.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Определение права, размера и срока назначения страховой пенсии по случаю потери кормильца.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Особенности в определении размера страховой пенсии по случаю потери кормильца детям круглым сиротам и семьям умерших пенсионеров.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Особенности в определении размера страховой пенсии по случаю потери кормильца лицам, работавшим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.		
Тема 1.7.	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	

Пенсии по государственному пенсионному обеспечению	Понятие пенсии по государственному пенсионному обеспечению. Граждане, имеющие право на пенсию по государственному пенсионному обеспечению, виды пенсий по государственному пенсионному обеспечению, источники финансирования.		ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Категории граждан, имеющих право на одновременное получение двух пенсий. Социальные пенсии нетрудоспособным гражданам: круг лиц, размер, сроки назначения.		
Тема 1.8. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению военнослужащим, проходившим военную службу по призыву, и членам их семей	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Пенсии по инвалидности военнослужащим, проходившим военную службу по призыву в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин: условия назначения, причины инвалидности, размеры пенсий, сроки назначения. Зависимость размеров пенсий от причины и группы инвалидности, наличия на иждивении нетрудоспособных членов семьи.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Пенсии по инвалидности участникам Великой Отечественной войны, гражданам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда», гражданам, награжденным знаком «Житель осажденного Севастополя» и гражданам, награжденным знаком «Житель осажденного Сталинграда»: условия, размер, сроки назначения пенсии.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Определение права, размера и срока назначения пенсии по инвалидности военнослужащим, проходившим военную службу по призыву, и пенсии по случаю потери кормильца членам их семей.		
Тема 1.9. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению гражданам, пострадавшим в результате радиационных или техногенных катастроф	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Категории лиц, подвергшихся радиационному воздействию, правовое регулирование их социальной защиты. Зоны радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Условия назначения пенсий по старости гражданам, пострадавшим в результате радиационных катастроф. Зависимость условий назначения пенсии по старости от категории, продолжительности проживания (работы) в определенной зоне, размер пенсии по старости, сроки назначения.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Условия, размер и сроки назначения пенсии по инвалидности гражданам, пострадавшим в результате радиационных или техногенных катастроф, и		

	пенсии по случаю потери кормильца членам их семей.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Государственные пенсии гражданам, пострадавшим в результате радиационных или техногенных катастроф, и членам их семей.		
Тема 1.10. Пенсии за выслугу лет федеральным государственным гражданским служащим и работникам летно-испытательного состава. Пожизненное содержание судей	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие пенсий за выслугу лет. Категории федеральных государственных гражданских служащих, имеющих право на пенсию за выслугу лет. Условия назначения пенсии за выслугу лет федеральным государственным гражданским служащим, среднемесячный заработок, из которого исчисляется размер пенсии, определение размера пенсии за выслугу лет, сроки назначения.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Доля страховой по старости, устанавливаемая к пенсии за выслугу лет федеральным государственным гражданским служащим. Условия, размер, сроки назначения пенсии за выслугу лет работникам летно-испытательного состава.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Доля страховой пенсии по старости, устанавливаемая к пенсии за выслугу лет гражданам из числа работников летно-испытательного состава. Пожизненное содержание судей: условия назначения, исчисление стажа работы, дающего права на получение ежемесячного пожизненного содержания, размер пожизненного содержания, порядок назначения и выплаты.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Государственные пенсии за выслугу лет федеральным государственным гражданским служащим.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Государственные пенсии за выслугу лет гражданам из числа работников летно-испытательного состава.		
Тема 1.11. Пенсионное обеспечение граждан из числа космонавтов и членов их семей	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Условия, размеры и сроки назначения пенсий за выслугу лет гражданам из числа космонавтов. Исчисление выслуги лет. Надбавки и повышения к пенсии за выслугу лет. Условия, размеры и сроки назначения пенсий по инвалидности гражданам из числа космонавтов.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Надбавки и повышения к пенсии по инвалидности, сроки назначения		

	пенсии. Круг лиц, имеющих право на пенсию по случаю потери кормильца, условия, размер и сроки назначения пенсии по случаю потери кормильца членам семей граждан из числа космонавтов.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Пенсионное обеспечение граждан из числа космонавтов и членов их семей.		
Тема 1.12. Пенсионное обеспечение военнослужащих в соответствии с Законом РФ от 12.02.1993г. № 4468-1	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Условия назначения пенсии за выслугу лет, правила исчисления выслуги лет, размер пенсии, минимальные размеры, надбавки и повышения к пенсии.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Пенсии по инвалидности военнослужащим и пенсии по случаю потери кормильца членам их семей: правовое регулирование, условия назначения, причины инвалидности и смерти кормильца, круг лиц, имеющих право на пенсию по случаю потери кормильца, понятие нетрудоспособности и иждивения, размер пенсий, надбавки и повышения к пенсиям. Право на получение двух пенсий. Сроки назначения и продолжительность выплаты пенсий.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Определение права, размера и срока назначения пенсии за выслугу лет военнослужащим, проходившим военную службу по контракту.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Определение права, размера и срока назначения пенсии по инвалидности военнослужащим, проходившим военную службу по контракту, и пенсии по случаю потери кормильца членам их семей.		
Тема 1.13. Установление, выплата и доставка пенсий	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Процедура обращения за страховой пенсией, пенсией по государственному пенсионному обеспечению и накопительной пенсией. Назначение, перерасчет пенсии, перевод с одного вида пенсии на другой.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Органы, осуществляющие выплату пенсий, общие правила, организация выплаты, сроки выплаты и доставки пенсии. Выплата пенсии по доверенности. Выплата пенсии работающим пенсионерам.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Приостановление и возобновление выплаты пенсии. Прекращение и восстановление выплаты пенсии. Сроки возобновления и восстановления выплаты пенсий. Выплата сумм пенсии, не востребованных своевременно пенсионером, либо не полученных своевременно по вине органа,		

	осуществляющего пенсионное обеспечение.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Выплата начисленных сумм пенсий, не полученных в связи со смертью пенсионера. Выплата пенсий лицам, выезжающим на постоянное место жительства за пределы РФ.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Документы, необходимые для установления страховой пенсии, пенсии по государственному пенсионному обеспечению и накопительной пенсии.		
Тема 1.14. Пособия и компенсационные выплаты в праве социального обеспечения	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие, виды и общая характеристика пособий. Пособия по государственному социальному страхованию. Единовременные и ежемесячные пособия гражданам, имеющим детей: условия назначения, размер, порядок назначения и выплаты. Понятия и виды компенсационных выплат в праве социального обеспечения, правовое регулирование, виды, условия предоставления.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Определение размера пособия по временной нетрудоспособности.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Определение права, размера и срока назначения пособия по беременности и родам, и ежемесячного пособия женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Определение права, размера и срока назначения ежемесячного пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Определение права, размера и срока назначения ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Определение права, размера и срока назначения пособий гражданам, имеющим детей, в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации.		
Тема 1.15. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07,
	Понятие, задачи, принципы, субъекты отношений по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Виды страхового обеспечения: пособие по		

на производстве и профессиональных заболеваний	временной нетрудоспособности, единовременные и ежемесячные страховые выплаты, оплата дополнительных расходов на реабилитацию. Порядок назначения и выплаты страхового обеспечения.		ОК 08, ОК 09
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Определение права, размера и срока назначения видов страхового обеспечения при наступлении несчастного случая на производстве.		
Тема 1.16. Государственная социальная помощь	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие и виды государственной социальной помощи: денежные выплаты (социальные пособия, субсидии и другие выплаты), натуральная помощь (топливо, продукты питания, одежда, обувь, медикаменты и другие виды натуральной помощи).		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Государственная социальная помощь на основании социального контракта. Экстренная социальная помощь. Социальная доплата к пенсии. Набор социальных услуг: круг лиц, имеющих право на получение набора социальных услуг, состав набора социальных услуг, порядок назначения и выплаты.		
Тема 1.17. Меры социальной поддержки в праве социального обеспечения	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие и виды мер социальной поддержки в праве социального обеспечения. Ежемесячная денежная выплата как мера социальной поддержки отдельных категорий граждан: круг лиц, размер, порядок назначения и выплаты. Денежная выплата гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России».		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Дополнительное ежемесячное материальное обеспечение граждан Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией. Меры социальной поддержки ветеранов, инвалидов, граждан, пострадавших от радиационных и техногенных катастроф, многодетных семей, детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, семей, попавших в трудную жизненную ситуацию. Меры социальной поддержки по законодательству субъектов РФ.		
Тема 1.18. Социальное и медицинское обслуживание	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие социального обслуживания. Правовое регулирование в сфере социального обслуживания. Принципы социального обслуживания. Информационные системы в сфере социального обслуживания: регистр получателей социальных услуг, реестр поставщиков социальных услуг.		

	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Независимая оценка качества условий оказания услуг организациями социального обслуживания. Формы социального обслуживания: стационарное социальное обслуживание, полустационарное обслуживание, социальное обслуживание на дому, Виды социальных услуг, размер оплаты, порядок предоставления. Организационно-правовые формы медицинского обслуживания.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Понятие и система обязательного медицинского страхования. Субъекты обязательного медицинского страхования. Страховой полис. Страховой риск и страховой случай в системе обязательного медицинского страхования.		
Консультации		**2**	
Промежуточная аттестация		**4**	
Раздел 2. Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан		**69**	
МДК 03.02. Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан		**69/14**	
Тема 2.1. Понятие социального государства, социальная политика	**Содержание учебного материала**	2	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие и признаки социального государства, его основные функции и задачи. Понятие социальной политики, ее характеристика. Объект и субъекты и социальной политики. Модели социальной политики и социальной работы.		
	Содержание учебного материала	2	
	Основные направления социальной политики в области социальной защиты пожилых, инвалидов, семьи, детей, молодежи и других категорий граждан. Федеральный, региональный и муниципальный уровень формирования социальной политики.		
Тема 2.2. Социальная работа как наука, учебная дисциплина, профессиональная деятельности	**Содержание учебного материала**	2	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Социальная работа как наука. Социальная работа как учебная дисциплина. Правовые основы осуществления социальной работы как профессиональной деятельности: объекты, субъекты, цели социальной работы, основные аспекты социальной деятельности. Основные функции и виды деятельности социального работника. Профессиональные роли социального работника.		
Тема 2.3. Сущность и содержание социального	**Содержание учебного материала**	2	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК
	Понятие социального обслуживания и социальной защиты населения. Социальные службы, работники и клиенты социальной службы.		

обслуживания и социальной защиты населения	**Содержание учебного материала**	2	04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Правовые основы, принципы и функции социального обслуживания. Компетенция субъектов РФ и органов местного самоуправления в сфере социального обслуживания. Социальные услуги: виды, формы, основания предоставления.		
	Практическое занятие №1	2	
	Анализ регионального законодательства, регулирующего порядок предоставления социальных услуг.		
	Практическое занятие №2	2	
	Порядок оценки качества социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам на дому.		
Тема 2.4. Направления, формы и методы социальной работы	**Практическое занятие №3**	2	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Методы практической деятельности социального работника.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Деятельностная сущность социальной работы. Направления и формы социальной работы		
Тема 2.5. Семья как объект социальной работы	**Практическое занятие №4**	2	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Технологии работы с семьями группы риска.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Типология социальных проблем семьи. Государственно-правовые основы поддержки семьи. Социальная работа с семьями группы риска: понятие, сущность, классификация. Особенности социальной работы с неполными семьями.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Современные технологии социальной работы с многодетными семьями. Социальная работа с малообеспеченными семьями. Основные направления социальной работы с семьями, воспитывающими детей.		
Тема 2.6. Социальная работа с молодежью и детьми групп риска	**Практическое занятие №5**	2	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Технологии социальной работы с детьми групп риска.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Основные направления социальной молодежной политики в России на современном этапе. Социальные проблемы молодежи - занятость, доступ к получению образования, жилищная проблема, досуг, зависимость от		

	родителей и другие проблемы, отягощаются сложностью самореализации, поиска своего места при вступлении во взрослую жизнь.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Особенности социализации подростков. Система работы с дезадаптированными детьми и подростками группы риска. Реабилитация детей с нарушением социальных связей.		
Тема 2.7. Социальная геронтология	**Практическое занятие №6**	2	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Технологии и методы работы с людьми пожилого возраста.		
	Практическое занятие №7	2	
	Формы социальной работы, используемые при оказании помощи людям пожилого возраста.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Социальная геронтология, как основа организации работы с пожилыми людьми. Деятельность государства в интересах пожилых людей. Социальное обслуживание и обеспечение пожилых людей.		
Тема 2.8. Социально – правовые и законодательные основы социальной работы с инвалидами	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие инвалидности, ее виды. Правовые основы социальной защиты инвалидов. Реабилитация и абилитация инвалидов. Безбарьерная среда для лиц с ограниченными возможностями здоровья.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Технологии социальной работы с лицами с ограниченными возможностями здоровья.		
Тема 2.9. Социальная помощь при принятии ребенка в семью	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Социальное сопровождение приемных семей. Правовое основы принятия ребенка на воспитание в семью.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Социальная работа в отношении усыновителей (попечителей) и усыновляемых детей (детей, взятых под опеку).		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Особенности социальной работы с замещающими семьями.		
Тема 2.10. Социальная работа с лицами из групп риска, оказавшимися в трудной	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07,
	Нормативно – правовая основа при работе с лицами из групп риска, оказавшимися в трудной жизненной ситуации.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	

жизненной ситуации	Технологии работы с лицами из групп риска, оказавшимися в трудной жизненной ситуации.		ОК 08, ОК 09
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Социально-правовая помощь лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.		
Тема 2.11. Социальная защита малообеспеченных слоев населения	**Самостоятельная работа обучающихся**		ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Материальная обеспеченность людей, ее показатели. Формы и методы социальной работы по повышению жизненного уровня малообеспеченных групп населения.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Социальная помощь малообеспеченным гражданам и их семьям.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Технологии социальной работы с малообеспеченными группами населения.		
Тема 2.12. Социальная работа в пенитенциарных учреждениях	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Особенности социальной работы в уголовно-исполнительной системе. Социальная адаптация женщин, освободившихся из мест лишения свободы.		
Тема 2.13. Этические основы социальной работы	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Этика социальной работы. Профессионально-этический кодекс специалиста по социальной работе.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Профессиональные стандарты специалистов по социальной работе. Кодекс профессиональной этики социального работника.		
Тема 2.14. Зарубежный опыт социальной работы	**Самостоятельная работа обучающихся**	1	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Научный и профессиональный подход к социальной работе в зарубежных странах. Тенденции современной социальной работы за рубежом.		
Консультации		**2**	
Промежуточная аттестация		**4**	

Раздел 3. Психология социально-правовой деятельности		**88**	
МДК 03.03 Психология социально-правовой деятельности		**88/8**	
Тема 3.1. Психология как наука	**Содержание учебного материала**	2	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Задачи и место психологии в системе наук. Отрасли психологии. Методы психологии. Развитие психологии как науки. Методологические основы психологии в социальном обеспечении. Общие положения о психических явлениях.		
Тема 3.2. Психические состояния человека. Психология познавательных процессов. Ощущение и восприятие как главный источник познания человеком себя и окружающего мира	**Содержание учебного материала**	2	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Основные формы и виды психических процессов человека. Астенический и органический типы реагирования на ситуацию болезни или инвалидности.		
	Содержание учебного материала	2	
	Познание. Ступени познания. Понятие восприятия. Виды и свойства восприятия. Общая характеристика и виды ощущений. Основные характеристики анализаторов. Общие закономерности и патологии ощущений.		
Тема 3.3. Внимание	**Практическое занятие №1**	2	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Современные методики изучения внимания. Корректурная проба (Тест Бурдона).		
	Практическое занятие №2	2	
	Исследование степени концентрации и устойчивости внимания по методике «Таблицы Шульте» определение устойчивости внимания и динамики работоспособности.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Понятие о внимании и формы его проявления. Функции внимания. Виды внимания и их характеристика. Произвольное и после произвольное внимание. Основные свойства внимания. Исследования внимания в когнитивной психологии. Развитие внимания. Нарушения внимания у инвалидов и лиц пожилого возраста. Методы исследования внимания.		
Тема 3.4. Память и мышление	**Практическое занятие №3**	2	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК
	Методики исследования памяти и мышления. Методика «Числовые ряды», направленная на исследование математического мышления. По методике		

	«Исключение лишнего» исследование способности к обобщению и абстрагированию.		04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Практическое занятие №4	2	
	Исследование памяти с помощью методики заучивания десяти слов (А.Лурия), исследование особенностей памяти с помощью методик «Оперативная память», «Образная память».		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Общее понятие о памяти. Закономерности памяти. Процессы памяти. Виды памяти и их характеристика. Структура памяти. Методы исследования памяти. Индивидуальные особенности памяти. Нарушения памяти.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Понятие о мышлении. Развитие мышления в персоногенезе. Понятие и представление. Ступени мышления: понятие, суждение и умозаключение. Формы и виды мышления. Мыслительные операции. Способы активизации мышления. Расстройства мышления.		
Тема 3.5. Интеллект и речь человека	**Самостоятельная работа обучающихся**	2	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Общая характеристика интеллекта. Структура интеллекта. Виды интеллекта. Содержание мыслительных процессов. Продукты мыслительной деятельности. Изменение интеллекта у инвалидов и лиц пожилого возраста.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Общее понятие о речи и ее функциях. Физиологическая основа речи. Виды речи и ее развитие. Внешняя речь. Коммуникативно-реактивная (диалогическая речь). Монологическая речь. Письменная речь. Внутренняя речь. Дефекты и расстройства речи.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Методика исследования интеллектуальных особенностей личности. Исследование по методике «Интеллектуальная лабильность».		
Тема 3.6. Психология личности. Эмоционально-волевая сфера личности человека	**Самостоятельная работа обучающихся**	4	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Общая характеристика эмоций. Психологическая характеристика аффектов. Настроение как вид эмоционального состояния. Классификация эмоций. Роль и функции эмоций в деятельности и поведении человека. Изменение эмоциональной сферы человека. Расстройство эмоций. Депрессивный синдром. Маниакальный синдром. Дисфория.		

	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Понятие о воле. Функции воли и ее психологические механизмы. Волевые действия и их структура. Волевые качества личности. Изменение волевых процессов у инвалидов и лиц пожилого возраста.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Роль эмоционального интеллекта в работе специалистов, ведущих прием граждан. Управление собственным эмоциональным состоянием. Управление эмоциональным состоянием собеседника.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Социально-психологические особенности лиц, перенесших утрату, безработных лиц. Основные психологические проблемы лиц, нуждающихся в социальной помощи.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Исследование особенностей структуры деятельности и эмоциональной направленности личности. Методика "Цель-Средство-Результат" (А.А.Карманов). Методика «Шкала оценки значимости эмоций» (Б.И. Додонов).		
Тема 3.7. Личность	**Самостоятельная работа обучающихся**	4	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Человек как индивид. Взаимосвязь в личности индивидуального и социального. Сущностные характеристики личности. Психологическое пространство личности и его границы. Личность как открытая или закрытая система. Показатели развития личности.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Понятие структуры личности, ее целостности и стабильности. Общие характеристики личности больного, инвалида или пожилого человека, значение в социальной защите населения.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Понятие о темпераменте. Свойства темперамента и их характеристика. Типы темперамента и их психологическая характеристика. Типологии характеров. Психопатии. Аномалии характера при болезни, инвалидности, уходе на пенсию. Акцентуации характера. Психология лиц с ограниченными возможностями здоровья.		

	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Методы исследования личности в практике социальной защиты. Личностный опросник Г.Айзенка. Опросник структуры темперамента (ОСТ) В.М. Русалова.		
Тема 3.8. Психология человека в обществе. Общение	**Самостоятельная работа обучающихся**	4	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Общение как обмен информацией. Средства коммуникации. Функции речи. Виды речевой деятельности. Невербальная коммуникация.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Определение конфликта и конфликтных ситуаций. Стили поведения во внешнем конфликте. Источники содержания внутренних конфликтов. Понятие о конфликтной личности. Формирование конфликтной личности. Коммуникативная компетентность специалистов клиентских служб.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Коммуникативные барьеры, возникающие при взаимодействии с людьми предпенсионного и пенсионного возраста, пожилыми людьми, людьми с ограниченными возможностями здоровья. Способы из преодоления.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Определение стрессоустойчивости и социальной адаптации. Методика Холмса и Раге. Методика экспресс-диагностики невроза К. Хека и Х. Хесса.		
Тема 3.9. Социализация личности, формирование социальной установки	**Самостоятельная работа обучающихся**	4	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Понятие социализации. Содержание процесса социализации. Стадии процесса социализации. Социально-психологические механизмы социализации. Институты социализации. Социально-психологическая адаптация личности. Девиантное поведение. Определение социальной установки. Изменение социальных установок. Виды Я-концепций.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Кодекс этики и служебного поведения работника центрального аппарата, территориальных органов, обособленных подразделений и подведомственных учреждений Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации. Кодекс этики и служебного поведения		

	работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания.		
Тематика курсовых работ 1. Правовое регулирование системы социального обеспечения в Российской Федерации. 2. Гарантированность социального обеспечения при наступлении социального риска. 3. Основные функции социального обеспечения. 4. Роль государственных и муниципальных программ в системе социальной защиты населения. 5. Реализация принципов права социального обеспечения в современных социально – экономических условиях. 6. Организационно-правовые формы социального обеспечения в России. 7. Государственная социальная помощь в Российской Федерации. 8. Ориентация социального обеспечения на достойный уровень жизни. 9. Социальная защита материнства, отцовства и детства по законодательству Российской Федерации. 10. Правовое регулирование обязательного пенсионного страхования в Российской Федерации. 11. Общая характеристика трудового стажа в праве социального обеспечения. 12. Правовая процедура подтверждения трудового стажа в праве социального обеспечения. 13. Правовые основы пенсионного обеспечения по старости на общих основаниях в современных условиях реформирования пенсионной системы. 14. Пенсионное обеспечение граждан, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. 15. Правовые аспекты установления досрочных страховых пенсий по старости педагогическим работникам в Российской Федерации. 16. Правовые основы назначения досрочных страховых пенсий по старости отдельным категориям граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации. 17. Формирование и выплата средств пенсионных накоплений. 18. Правовые основы установления страховых пенсий по инвалидности в Российской Федерации. 19. Законодательство Российской Федерации о страховых пенсиях по случаю потери кормильца. 20. Актуальные вопросы организации выплаты и доставки пенсий и других социальных выплат. 21. Государственные пособия гражданам, имеющим детей: понятие, виды, общая характеристика. 22. Основные направления работы с неблагополучными семьями в Российской Федерации. 23. Социальная поддержка многодетных семей в Российской Федерации. 24. Меры социальной поддержки ветеранов в Российской Федерации.		

25. Система социального обслуживания в Российской Федерации на современном этапе. 26. Социальная защита инвалидов по законодательству Российской Федерации. 27. Дополнительные меры государственной поддержки семей, имеющих детей.		
Виды работ по курсовой работе: 1. Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач. 2. Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы. 3. Анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, методов и методик исследования. 4. Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем. 5. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы. 6. Подготовка введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, проблемы, а также цель и задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы. 7. Подготовка части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования. 8. Подготовка части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм (если необходимо с учетом темы исследования). 9. Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы. 10. Определение практической значимости результатов исследований, разработка рекомендаций по организации и методике проведения исследований. 11. Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям, сдача на проверку руководителю. 12. Защита курсовой работы.	20	
Учебная практика **Виды работ:** 1. Приобрести опыт поиска и анализа норм действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты. 2. Овладеть навыками профессиональной коммуникации (в том числе консультирования) с гражданами клиентами (в том числе с лицами пожилого возраста и инвалидами) по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. 3.Получить представление о содержании и способах осуществления различных профессиональных	36	

функций (определение права, размера и сроков назначения пенсий, пособий, компенсаций и др.). 4.Получить представление о порядке формирования и хранения пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. 5.Приобрести практический опыт использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, в том числе для поддержания в актуальном состоянии баз данных получателей социальных выплат с применением компьютерных технологий. 6. Получить представление о содержании и способах выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите и предоставления различных социальных услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан. 7. Получить представление о формах и методах осуществления организационно-управленческой работы в структурных подразделениях органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда России.		
Производственная практика **Виды работ:** 1. Вводный инструктаж. 2. Принять участие в рассмотрении пакета документов, необходимых для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат гражданам, нуждающимся в социальной защите. 3. Принять участие в деятельности по установлению (назначение, перерасчет, перевод), индексации и корректировке пенсий, компенсаций и других социальных выплат, с использованием программно-технического комплекса «Назначение и выплата пенсий» (ПТК НВП). 4. Принять участие в деятельности по предоставлению материнского (семейного) капитала. 5. Принять участие в деятельности ТО ПФР по организации индивидуального (персонифицированного) учета и взаимодействию со страхователями и застрахованными лицами. 6. Осуществлять оформление и подготовку к хранению дел получателей пенсий и других социальных выплат. 7. Принять участие в рассмотрении пакета документов, необходимых для предоставления социальных услуг. 8. Принять участие в деятельности по назначению и выплате федеральных и региональных денежных компенсаций, пособий, субсидий, предоставлению других мер социальной поддержки граждан. 9. Освоить работу в автоматизированной информационной системе «Электронный социальный регистр населения» (АИС ЭСРН). 10. Осуществлять оформление и подготовку к хранению дел получателей социальных услуг.	108	

11. Оформление и защита отчета по практике.		
Промежуточная аттестация	**6**	
Всего	**448**	

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Профессиональных курсов и дисциплин», оснащенный *оборудованием:*
стол ученический;
стул ученический;
стол преподавателя;
стул преподавателя;
доска;
стойка для телевизора;
компьютерный стол.
техническими средствами обучения:
ноутбук;
телевизор;
компьютер в сборе с клавиатурой, мышью и монитором.
Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенная *оборудованием:*
стол ученический;
стул ученический;
стол преподавателя;
стул преподавателя;
стол компьютерный;
доска;
стойка для телевизора;
техническими средствами обучения:
ноутбук;
телевизор;
компьютер в сборе с клавиатурой, мышью и монитором.
Залы: библиотека, читальный зал с выходом в Интернет.
Оснащенные базы практики в соответствии с приложением 5 ОПОП.

3.2.Учебно-методическое обеспечение

3.2.1.Основные печатные и/или электронные издания

1. Певцова, Е.А. Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля: учебник. – М.: Академия, 2021. – 480с.
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. Галаганов, В.П. Право социального обеспечения: учебник. – М.: Академия, 2023. – 432с.
4. Захарова, Н. А. Право социального обеспечения: учебное пособие для СПО. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 164с.

   https://profspo.ru/books/142538
5. Абалдуев, В.А. Право социального обеспечения: учебно-методическое пособие. — Саратов: Издательство Саратовской государственной юридической академии, 2023. — 388с.

   https://profspo.ru/books/151672
6. Гуслова, М.Н. Организация социальной работы в Российской Федерации: учебник. – М.: Академия, 2023. – 240с.

7. Осипов, М. Ю. Социально-правовые и законодательные основы социальной работы с инвалидами: учебное пособие для СПО. — Саратов: Профобразование, 2025. — 274с.

   https://profspo.ru/books/143689

8. Гончаренко, О. Н. Организация социальной работы в Российской Федерации: учебник для СПО. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 212с.

   https://profspo.ru/books/142240

9. Резепов, И.Ш. Психология социально-правовой деятельности: учебное пособие для СПО. — Саратов: Профобразование, 2024. — 325с.

   https://profspo.ru/books/141482

10. Мактамкулова, Г. А. Психология профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО. — Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. — 66с.

    https://profspo.ru/books/92836

11. Культура юридической речи: учебно-методическое пособие для СПО. — Саратов: Профобразование, 2021. — 153с.

    https://profspo.ru/books/105142

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 3.1.	Информирует граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения; Осуществляет прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; Оказывает консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения; Знает содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения; Знает способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; Знает полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения; Знает административные регламенты в области социального обеспечения.	Оценка - защиты практических заданий; - выполнения тестовых заданий по темам МДК; - результатов выполнения практических работ во время учебной и производственной практик; - дифференцированный зачет по МДК, - экзамен по ПМ.
ПК 3.2.	Принимает и регистрирует заявления и документы для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; Формирует и рассматривает документы для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам; Знает порядок формирования документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения.	
ПК 3.3.	Осуществляет подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;	

	Использует периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; Знает процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; Знает компьютерные программы по установлению пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; Знает полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения, административные регламенты в области социального обеспечения.	
ПК 3.4.	Формирует и ведет базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; Составляет проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан; Пользуется компьютерными программами, применяемыми в целях установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; Поддерживает в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий; Выявляет и осуществляет учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий; Знает порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; Знает порядок подержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсии, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения.	

ОК 01	Распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализирует и выделяет её составные части; Определяет этапы решения задачи, составляет план действия, реализовывает составленный план, определяет необходимые ресурсы; Выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	Экспертное наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения ПМ
ОК 02	Определяет задачи для поиска информации, планирует процесс поиска, выбирает необходимые источники информации; Выделяет наиболее значимое в перечне информации, структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска; Оценивает практическую значимость результатов поиска применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; Использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	
ОК 03	Определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Применяет современную научную профессиональную терминологию; Определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; Выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; Определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявляет источники финансирования; Презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; Определяет источники достоверной правовой информации; Составляет различные правовые документы;	

	Находит интересные проектные идеи, грамотно их формулирует и документирует; Оценивает жизнеспособность проектной идеи, составляет план проекта.	
ОК 04	Организовывает работу коллектива и команды; Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	
ОК 05	Грамотно излагает свои мысли и оформление документов по профессиональной тематике на государственном языке; Проявляет толерантность в рабочем коллективе.	
ОК 06	Проявляет гражданско-патриотическую позицию; Демонстрирует осознанное поведение; Описывает значимость своей профессии; Применяет стандарты антикоррупционного поведения.	
ОК 07	Соблюдает нормы экологической безопасности; Определяет направление ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии; Организует профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; Организует профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; Эффективно действует в чрезвычайных ситуациях; Применяет правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Использует основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; Использует пути обеспечения ресурсосбережения; Применяет принципы бережливого производства; Знает основные направления изменения климатических условий региона; Применяет правила поведения в чрезвычайных ситуациях.	
ОК 08	Использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; Применяет трациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;	

	Пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии; Оценивает роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; Применяет основы здорового образа жизни; Знает условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; Применяет средства профилактики перенапряжения.	
ОК 09	Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; Участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; Строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); Пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; Знает построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; Знает основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; Знает особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности.	

Приложение 2.4.
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа профессионального модуля

«ПМ.04 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ОКАЗАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИХ ОБЪЕДИНЕНИЯМ»

2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности освоение вида деятельности «Правовое обеспечение деятельности организации и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Коды ОП, ПК	Умения	Знания	Владеть навыками
ПК 4.1.	– применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	– требование к оформлению и регистрации договоров.	– подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; – сотрудничества с предполагаемыми контрагентами.
ПК 4.2.	– 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, гражданского процессуального права;	– 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	– выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации; – применения актов корпоративного законодательства; – сотрудничества с предполагаемыми контрагентами; – анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции.

	– осуществлять профессиональное толкование норм права; – применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	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 осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора; – положения арбитражного процессуального законодательства; – основные теоретические положения науки гражданского процессуального права, имеющие значение для арбитражного судопроизводства и административного судопроизводства, правовые позиции высших судебных органов.	
ПК 4.3.	– анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; – свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;	– источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; – ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права; – юридическую терминологию в сфере корпоративного права;	– поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права.

	– оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; – составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов; – применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	– 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 осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора.	
ПК 4.4.	– свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; – оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; – составлять подборку законодательства и судебной	– источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; – ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права; – юридическую терминологию в сфере корпоративного права; – суть элементов договора, соотношение	– подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

	практики, проектов правовых документов; – применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	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.	
ПК 4.5.	– свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; – оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; – разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц; – осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в	– 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	– разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.

	арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции; – осуществлять профессиональное толкование норм права; – применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	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.	
ОК 01	– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	

ОК 02	– определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; – выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; – программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства.	
ОК 03	– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	– содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности;	

	– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – определять источники достоверной правовой информации; – составлять различные правовые документы; – находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.	– правила разработки презентации; – основные этапы разработки и реализации проекта.	
ОК 04	– организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	– психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности.	
ОК 05	– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе.	– правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста.	
ОК 06	– проявлять гражданско-патриотическую позицию; – демонстрировать осознанное поведение;	– сущность гражданско-патриотической позиции; – традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с	

	– описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения.	учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	
ОК 07	– соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; – организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; – организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; – эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	– 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; – правила поведения в чрезвычайных ситуациях.	
ОК 08	– использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;	– роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; – основы здорового образа жизни; – условия профессиональной деятельности и зоны риска	

	– пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.	физического здоровья для специальности; – средства профилактики перенапряжения.	
ОК 09	– 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; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – 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.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практической подготовки**
Учебные занятия	12	6
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	176	-
Практика, в т.ч.:	**108**	-
учебная	36	-
производственная	72	72
Консультации	2	-
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 04.01 в форме экзамена	4	-
Квалификационный экзамен	6	-
Всего	**308**	**78**

2.2.Структура профессионального модуля

Коды ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего,час.	В т.ч. в форме практической. подготовки	Обучение МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика	Промежуточная аттестация
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12
ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09	Раздел 1. Правовое обеспечение деятельности организации и оказание правовой помощи физическим и юридическим лицам и ведение дел в суде	**194**	6	194	6		176			6
	Учебная практика	**36**						**36**		
	Производственная практика	**72**	**72**						**72**	
	Промежуточная аттестация	**6**								6
	Всего:	***308***	***78***	***194***	***6***	***0***	***176***	***36***	***72***	***12***

2.3.Содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. 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		**194/6**	
Тема 1.1. Ведение документооборота при оказании профессиональной юридической помощи	**Содержание учебного материала**	2	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Правила документооборота предприятий и организаций. Ведение реестра корреспонденции правового подразделения организации.		
	Содержание учебного материала	2	
	Ведение реестра договоров, доверенностей и других юридически значимых документов.		
	Содержание учебного материала	2	
	Положения гражданского законодательства Российской Федерации, определяющие порядок оформления доверенностей. Подготовка справок и протоколов по итогам совещаний и переговоров.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Правила оформления документов для представления в государственные органы.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Положения процессуального законодательства Российской Федерации, регламентирующие порядок судебного делопроизводства. Инструкции по судебному делопроизводству.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Формирование и ведение архива юридической службы организации.		

Тема 1.2. Составление подборок законодательства и судебной практики, проектов правовых документов	**Самостоятельная работа обучающихся**	4	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Основы гражданского, административного, процессуального законодательства Российской Федерации.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности. Правила вступления в силу правовых актов.		
Тема 1.3. Разработка и правовая экспертиза документов для организаций и физических лиц	**Самостоятельная работа обучающихся**	6	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Гражданское законодательство Российской Федерации и практика его применения в части положений о лицах, сделках, вещных правах, а также общих положений об обязательствах.		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Гражданское законодательство Российской Федерации и практика его применения в части положений о заключении, исполнении, расторжении, а также о последствиях нарушения договоров.		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Гражданское законодательство Российской Федерации и практика его применения в части положений об отдельных видах обязательств.		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Административное законодательство Российской Федерации и практика его применения в части регулирования производственной, торговой и иных видов хозяйственной деятельности.		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Трудовое законодательство Российской Федерации и практика его применения. Формальные требования к составлению правовых документов, перечень необходимых реквизитов.		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Требования законодательства Российской Федерации к содержанию различных типов документов. Альтернативные (внесудебные) способы разрешения правовых споров. Правила защиты конфиденциальной информации.		
Тема 1.4. Представительство интересов организаций и физических лиц в	**Самостоятельная работа обучающихся**	6	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07,
	Процессуальное законодательство Российской Федерации и практика его применения (арбитражный и гражданский процесс, административное судопроизводство, производство по делам об административных		

отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами	правонарушениях).		ОК 08, ОК 09
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Правила расчета сроков исковой давности. Правила направления претензий и ответов на претензии. Правила искового, упрощенного, приказного производства. Правила производства по пересмотру судебных актов.		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Законодательство Российской Федерации об исполнительном производстве и практика его применения.		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Методы и лучшие практики управления правовыми рисками. Этика делового общения. Техники переговоров и устных выступлений.		
Тема 1.5. Правовое сопровождение корпоративных процедур	**Самостоятельная работа обучающихся**	6	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Законодательство Российской Федерации о юридических лицах и практика его применения.		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Регистрационные процедуры. Критерии сделок, требующих корпоративных одобрений и согласований.		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Законодательство Российской Федерации о банкротстве физических и юридических лиц.		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Положения об ответственности руководителя должника и иных лиц в деле о банкротстве.		
Тема 1.6. Ведение дел гражданского и административного судопроизводства	**Практическое занятие №1**	2	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Оформление журналов входящей и исходящей корреспонденции, актов. Оформление реестров и разносной книги.		
	Практическое занятие №2	2	
	Оформление дела, назначенного к судебному рассмотрению.		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Процессуальное законодательство Российской Федерации и практика его применения (арбитражный и гражданский процесс, административное		

	судопроизводство, производство по делам об административных правонарушениях).		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	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.		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Законодательство Российской Федерации об исполнительном производстве и практика его применения. Техника переговоров. Техника судебной риторики.		
Тема 1.7. Ведение дел в рамках уголовного судопроизводства	**Практическое занятие №3**	2	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Оформление материалов дела в процессе и после его рассмотрения судом.		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Уголовно-процессуальное законодательство Российской Федерации и практика его применения.		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Законодательство Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности и практика его применения.		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Законодательство Российской Федерации о содержании под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений и практика его применения.		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Кодекс профессиональной этики адвоката.		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Регистрация, предложений, заявлений и жалоб, на работу суда, не подлежащих рассмотрению, учет вне процессуальных обращений.		
Тема 1.8. Руководство работой правового подразделений	**Самостоятельная работа обучающихся**	6	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Процесс управления юридическими знаниями в организации. Правовые средства внедрения инноваций в деятельность коммерческой организации.		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Современные IT-инструменты, обеспечивающие автоматизацию работы юристов.		

Тема 1.9. Разработка и контроль над реализацией стратегии управления юридическими рисками организации	**Самостоятельная работа обучающихся** Методы управления проектами. Методы управления бизнес-процессами. Инструменты риск-менеджмента.	6	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
Консультации		**2**	
Промежуточная аттестация		**4**	
Учебная практика **Виды работ:** 1. Изучить правовую основу деятельности организации (места прохождения практики). 2. Изучить должностные инструкции сотрудников юридической службы организации. 3. Проанализировать правовую природу и определить квалификацию договоров, заключаемых в организации по месту прохождения учебной практики. Подготовить аналитическую записку. 4.Подготовить аналитическую записку по обобщению судебной практики разрешения споров в сфере деятельности организации по месту прохождения практики. 5. Проанализировать правовую природу и определить квалификацию договоров, заключаемых в организации по месту прохождения практики. Подготовить аналитическую справку. 6. Ознакомление с локальными актами, регламентирующими порядок осуществления претензионно-исковой работы. 7. Ознакомление (по возможности) с внутренней отчетностью по претензионно-исковой работе. 8. Подборка и анализ судебной практики по текущим делам организации.		36	
Производственная практика **Виды работ:** 1. Вводный инструктаж. 2. Изучить локальные акты организации по месту прохождения практики. 3. Подготовить аналитическую записку, определяющую правовую основу предпринимательской деятельности организации по месту прохождения практики. 4. Изучить правовое сопровождение договорной работы в организации по месту прохождения практики. 5. Подготовить аналитическую записку по основным требованиям к договорам, заключаемым организацией по месту прохождения практики. 6. Разработать проект локального акта по указанию руководителя практики от организации. 6. Разработать проект договора по указанию руководителя практики.		72	

7. Подготовить проект уведомления об отказе от договора с подробным обоснованием. 8. Участие в судебных заседаниях совместно с представителем организации (при возможности). 9. Ознакомление с материалами судебных дел организации (при возможности). 10. Подготовка проектов процессуальных документов (исковых заявлений, отзывов, возражений, заявлений, жалоб, ходатайств). 11. Содействие в подаче документов в суд (как через канцелярию, так и с использованием сервисов электронной подачи документов в суд). 12. Оформление отчета по практике и его защита.		
Промежуточная аттестация	**6**	
Всего	**308**	

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Профессиональных курсов и дисциплин», оснащенный *оборудованием:*
стол ученический;
стул ученический;
стол преподавателя;
стул преподавателя;
доска;
стойка для телевизора;
компьютерный стол.
техническими средствами обучения:
ноутбук;
телевизор;
компьютер в сборе с клавиатурой, мышью и монитором.
Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенная *оборудованием:*
стол ученический;
стул ученический;
стол преподавателя;
стул преподавателя;
стол компьютерный;
доска;
стойка для телевизора;
техническими средствами обучения:
ноутбук;
телевизор;
компьютер в сборе с клавиатурой, мышью и монитором.
Залы: библиотека, читальный зал с выходом в Интернет.
Оснащенные базы практики в соответствии с приложением 5 ОПОП.

3.2.Учебно-методическое обеспечение

3.2.1.Основные печатные и/или электронные издания

1. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО. — Саратов: Профобразование, 2024. — 199с

   https://profspo.ru/books/138459

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

3. Латышева, Н. А. Судебное делопроизводство: курс лекций и практикум. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2021. — 268с.

   https://profspo.ru/books/117258

4. Кузнецова, И. В. Ведение конфиденциального делопроизводства: учебник для СПО. — Саратов: Профобразование, 2024. — 168с.

   https://profspo.ru/books/137662

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 4.1.	Подготавливает юридические документы, в том числе с использованием информационных технологий; Сотрудничает с предполагаемыми контрагентами.	Оценка - защиты практических заданий; - выполнения тестовых заданий по темам МДК; - результатов выполнения практических работ во время учебной и производственной практик; - дифференцированный зачет по МДК, - экзамен по ПМ.
ПК 4.2.	Выстраивает алгоритм защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации; Применяет акты корпоративного законодательства; Сотрудничает с предполагаемыми контрагентами; Анализирует и решает конкретные правовые ситуации, связанные с защитой прав, свобод и охраняемые законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции.	
ПК 4.3.	Анализирует судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; Свободно ориентируется в действующем корпоративном законодательстве; Оперирует юридическими понятиями и категориями корпоративного права; Составляет подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов; Применяет нормы права для решения задач в профессиональной деятельности; Знает источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; Знает ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права; Знает юридическую терминологию в сфере корпоративного права; Знает суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; Знает порядок реализации свободы договора; Знает особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности; Знает специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; Знает способы определения существенных условий договора;	

	Знает основания и порядок изменения и расторжения договоров.	
ПК 4.4.	Подготавливает юридические документы, в том числе с использованием информационных технологий.	
ПК 4.5.	Разрабатывает и осуществляет первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.	
ОК 01	Распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализирует и выделяет её составные части; Определяет этапы решения задачи, составляет план действия, реализовывает составленный план, определяет необходимые ресурсы; Выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	Экспертное наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения ПМ
ОК 02	Определяет задачи для поиска информации, планирует процесс поиска, выбирает необходимые источники информации; Выделяет наиболее значимое в перечне информации, структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска; Оценивает практическую значимость результатов поиска применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; Использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	
ОК 03	Определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Применяет современную научную профессиональную терминологию; Определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; Выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи;	

	Определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявляет источники финансирования; Презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; Определяет источники достоверной правовой информации; Составляет различные правовые документы; Находит интересные проектные идеи, грамотно их формулирует и документирует; Оценивает жизнеспособность проектной идеи, составляет план проекта.	
ОК 04	Организовывает работу коллектива и команды; Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	
ОК 05	Грамотно излагает свои мысли и оформление документов по профессиональной тематике на государственном языке; Проявляет толерантность в рабочем коллективе.	
ОК 06	Проявляет гражданско-патриотическую позицию; Демонстрирует осознанное поведение; Описывает значимость своей профессии; Применяет стандарты антикоррупционного поведения.	
ОК 07	Соблюдает нормы экологической безопасности; Определяет направление ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии; Организует профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; Организует профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; Эффективно действует в чрезвычайных ситуациях; Применяет правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Использует основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; Использует пути обеспечения ресурсосбережения; Применяет принципы бережливого производства; Знает основные направления изменения климатических условий региона;	

	Применяет правила поведения в чрезвычайных ситуациях.	
ОК 08	Использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; Применяет трациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; Пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии; Оценивает роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; Применяет основы здорового образа жизни; Знает условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; Применяет средства профилактики перенапряжения.	
ОК 09	Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; Участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; Строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); Пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; Знает построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; Знает основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; Знает особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности.	

Приложение 3
к ОПОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ
для специальности 40.02.04 Юриспруденция

2026

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

Воспитательная деятельность в образовательной организации, реализующей программы СПО, является неотъемлемой частью образовательного процесса, планируется и осуществляется в соответствии с приоритетами государственной политики в сфере воспитания. Участниками образовательных отношений в части воспитании являются педагогические работники профессиональной образовательной организации, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся ГАПОУ «Перевозский строительный колледж». Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на воспитание своих детей.

1.1 Цель и задачи воспитания обучающихся

Инвариантные компоненты Программы, календарного плана воспитательной работы ориентированы на реализацию запросов общества и государства, определяются с учетом государственной политики в области воспитания; обеспечивают единство содержания воспитательной деятельности, отражают общие для любой образовательной организации, реализующей программы СПО, цель и задачи воспитательной деятельности, положения ФГОС СПО в контексте формирования общих компетенций у обучающихся.

Вариативные компоненты обеспечивают реализацию и развитие внутреннего потенциала образовательной организации, реализующей программы СПО.

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

Задачи воспитания:

● усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);

● формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;

● приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;

● подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;

● подготовка к созданию семьи и рождению детей.

1.2 Направления воспитания

Рабочая программа воспитания реализуется в единстве учебной и воспитательной деятельности с учётом направлений воспитания:

● **гражданское воспитание** — формирование российской идентичности, чувства принадлежности к своей Родине, ее историческому и культурному наследию, многонациональному народу России, уважения к правам и свободам гражданина России; формирование активной гражданской позиции, правовых знаний и правовой культуры;

● **патриотическое воспитание** — формирование чувства глубокой привязанности к своей малой родине, родному краю, России, своему народу и многонациональному народу России, его традициям; чувства гордости за достижения России и ее культуру, желания защищать интересы своей Родины и своего народа;

● **духовно-нравственное воспитание** — формирование устойчивых ценностно-смысловых установок обучающихся по отношению к духовно-нравственным ценностям российского общества, к культуре народов России, готовности к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства;

● **эстетическое воспитание** — формирование эстетической культуры, эстетического отношения к миру, приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства;

● **физическое воспитание**, **формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия** — формирование осознанного отношения к здоровому и безопасному образу жизни, потребности физического самосовершенствования, неприятия вредных привычек;

● **профессионально-трудовое воспитание** — формирование позитивного и добросовестного отношения к труду, культуры труда и трудовых отношений, трудолюбия, профессионально значимых качеств личности, умений и навыков; мотивации к творчеству и инновационной деятельности; осознанного отношения к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной деятельности, к профессиональной деятельности как средству реализации собственных жизненных планов;

● **экологическое воспитание** — формирование потребности экологически целесообразного поведения в природе, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние окружающей среды, важности рационального природопользования; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;

● **ценности научного познания** — воспитание стремления к познанию себя и других людей, природы и общества, к получению знаний, качественного образования с учётом личностных интересов и общественных потребностей.

1.3. Целевые ориентиры воспитания

Согласно «Основам государственной политики по сохранению и укреплению духовно-нравственных ценностей» (утв. Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 г. № 809) ключевым инструментом государственной политики в области образования, необходимым для формирования гармонично развитой личности, является воспитание в духе уважения к традиционным ценностям, таким как патриотизм, гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) воспитательная деятельность должна быть направлена на «…формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде». Эти законодательно закрепленные требования в части формирования у обучающихся системы нравственных ценностей отражены в инвариантных планируемых результатах воспитательной деятельности (инвариантные целевые ориентиры воспитания). Инвариантные целевые ориентиры воспитания соотносятся с общими компетенциями, формирование которых является результатом

освоения программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности **40.02.04 Юриспруденция:**

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

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

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

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

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

1.3.1 Инвариантные целевые ориентиры

Инвариантные целевые ориентиры воспитания выпускников образовательной организации, реализующей программы СПО

Целевые ориентиры
Гражданское воспитание
Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе. Сознающий своё единство с народом России как источником власти и субъектом тысячелетней российской государственности, с Российским государством, ответственность за его развитие в настоящем и будущем на основе исторического просвещения, российского национального исторического сознания. Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду. Ориентированный на активное гражданское участие в социально-политических процессах на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан. Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции,

антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах).
Патриотическое воспитание
Осознающий свою национальную, этническую принадлежность, демонстрирующий приверженность к родной культуре, любовь к своему народу. Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность. Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам. Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.
Духовно-нравственное воспитание
Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения. Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан. Понимающий и деятельно выражающий понимание ценности межнационального, межрелигиозного согласия, способный вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения. Ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, рождение и воспитание детей и принятие родительской ответственности. Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России.
Эстетическое воспитание
Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия. Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние. Проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве. Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.
Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
Понимающий и выражающий в практической деятельности понимание ценности жизни, здоровья и безопасности, значение личных усилий в сохранении и укреплении своего здоровья и здоровья других людей. Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.

Выражающий на практике установку на здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, регулярную физическую активность), стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек (курения, употребления алкоголя, наркотиков, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе и цифровой среде, понимание их вреда для физического и психического здоровья. Демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания состояния других людей. Демонстрирующий и развивающий свою физическую подготовку, необходимую для избранной профессиональной деятельности, способности адаптироваться к стрессовым ситуациям в общении, в изменяющихся условиях (профессиональных, социальных, информационных, природных), эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Использующий средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
Профессионально-трудовое воспитание
Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны. Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности. Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности. Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества. Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества. Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.
Экологическое воспитание
Демонстрирующий в поведении сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социально-экономических процессов на природу, в том числе на глобальном уровне, ответственность за действия в природной среде. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, содействующий сохранению и защите окружающей среды. Применяющий знания из общеобразовательных и профессиональных дисциплин для разумного, бережливого производства и природопользования, ресурсосбережения в быту, в профессиональной среде, общественном пространстве. Имеющий и развивающий опыт экологически направленной, природоохранной, ресурсосберегающей деятельности, в том числе в рамках выбранной специальности, способствующий его приобретению другими людьми.
Ценности научного познания
Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих

интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки. Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности. Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности. Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности.

1.3.2 Вариативные целевые ориентиры

Вариативные целевые ориентиры результатов воспитания, отражающие специфику специальности
Гражданское воспитание
– понимающий профессиональное значение отрасли, **профессии** для социально-экономического и научно-технологического развития страны
– осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни Нижегородской области
Патриотическое воспитание
– осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою специальность
Духовно-нравственное воспитание
– обладающий сформированными представлениями о значении и ценности профессии, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики
Эстетическое воспитание
– демонстрирующий знания эстетических правил и норм в профессиональной культуре специальности
– использующий возможности художественной и творческой деятельности в целях саморазвития и реализации творческих способностей, в том числе в профессиональной деятельности
Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
– демонстрирующий физическую подготовленность и физическое развитие в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности специальности
Профессионально-трудовое воспитание
– применяющий знания о нормах выбранной специальности, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой
– готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли
Экологическое воспитание
– ответственно подходящий к рациональному потреблению энергии, воды и других природных ресурсов в жизни в рамках обучения и профессиональной деятельности

– понимающий основы экологической культуры в профессиональной деятельности, обеспечивающей ответственное отношение к окружающей социально-природной, производственной среде и здоровью
Ценности научного познания
– обладающий опытом участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности специальности
– проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

2.1 Уклад ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»

Перевозский строительный колледж – современное многофункциональное учебное заведение, которое вносит большой вклад в развитие экономики Нижегородской области, решая вопросы подготовки высококвалифицированных рабочих и специалистов среднего звена.

За более 55 лет своего существования колледж выпустил на рынок труда более 30000 высококвалифицированных специалистов, в колледже обучается 2750 человек по программам СПО, более 2500 человек в год по программам дополнительного профессионального образования, география обучающихся охватывает более 30 регионов. В колледже реализуется 28 программ СПО и более 200 программ ДПО. Колледж принимает активное участие в реализации проектов Федерального и регионального уровней, имеет опыт реализации таких проектов, как «Профессионалитет», «Молодые профессионалы», «Билет в будущее», «Демография», «Содействие занятости», «Код будущего» и др.

Приоритетными направлениями модернизации воспитательного пространства в ГАПОУ «Перевозский строительный колледж» являются развитие личностного потенциала обучающихся, умений решать жизненные проблемы и делать нравственный выбор, формирование мотивации к профессиональному росту, обеспечивающему конкурентоспособность выпускников колледжа на рынке труда и их эффективную самореализацию в современных социально-экономических условиях.

В колледже созданы все условия для всестороннего развития обучающихся, успешно функционируют объединения дополнительного образования и спортивные секции. Колледж является неоднократным победителем областного смотра-конкурса достижений профессиональных образовательных организаций в профессионально-творческом развитии обучающихся «Достижения, активность, развитие» (ДАР). По итогам регионального этапа, открытого публичного Всероссийского смотра-конкурса профессиональных образовательных организаций на лучшую организацию физкультурно-спортивной работы среди студентов Перевозский строительный колледж занял 2 место - в номинации «Лучшая аккредитованная ПОО по организации физкультурно-спортивной работы» и 3 место - в номинации «Лучший студенческий спортивный клуб в профессиональной образовательной организации».

В колледже действуют: Молодежный центр, Центр социальной адаптации детей-сирот, Волонтерский клуб «Островок», Медиацентр, образовательные локации распределенного музея. В колледже успешно внедрена целевая модель наставничества.

Весомая роль в реализации и развитии личностного потенциала обучающихся принадлежит студенческому самоуправлению. Студенческое самоуправление, реализует непрерывный процесс вовлечения студентов в управление общественными инициативами в колледже. Лидеры и активисты студенческого самоуправления реализуют проект «Студенческие встречи», в рамках которого организуются встречи с успешными людьми, социальными партнерами, работодателями. В результате встреч заключаются договора и соглашения о сотрудничестве и взаимодействии, создаются новые общественные объединения, в которые активно включаются студенты колледжа.

Студенческое самоуправления проводит активную работу по вовлечению обучающихся в участие в региональных и Всероссийских проектах по реализации государственной молодежной политики, акциях и мероприятиях платформы «Россия – страна возможностей»: школа деловой журналистики, Областной форум СОобщество, Мастерская кадрового партнерства, Всероссийский фестиваль «Студенческая весна», Всероссийский конкурс «Большая перемена», Всероссийский конкурс «Студент года», «Твой ход» и др.

В колледже создан целый ряд неформальных площадок (коворкинг-зон) для проведения досуга студентов: ChillZone (зона досуга и отдыха, IT ХАБ, тренажерный зал, Караоке-клуб, Бильярд-зал; Зал аэро-хоккея, Шахматный клуб, Фитнес-центр. База спортивно-оздоровительного лагеря «Борок», являющегося структурным подразделением колледжа, активно используется для организации каникулярных, профильных и адаптационных студенческих смен. В 2022 году для студентов организованы образовательные площадки нового распределенного формата Музея истории колледжа. Идея «распределенного» музея заключается в том, что экспозиции выходят за пределы отдельного помещения и располагаются во всех общественных пространствах колледжа и становятся доступными для посещения и проведения различных мероприятий.

Воспитательное пространство ГАПОУ «Перевозский строительный колледж» основывается на творческом потенциале педагогов-наставников, системе мотивации к активной деятельности студентов, раскрытии их познавательных и интеллектуальных способностей, формировании гибких навыков и направлено на формирование конкурентоспособности и эффективной самореализации выпускников, отвечающим современным вызовам.

2.2. Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности по специальности*

Модуль «Образовательная деятельность»

Реализация воспитательного потенциала образовательной деятельности в колледже предусматривает:

- внедрение методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности отрасли;
- включение в воспитательные взаимодействия методов, методик и технологий, которые связаны с изучением дисциплин и модулей образовательной программы, направленных на развитие личности обучающихся на основе воспитательных идеалов выбранной специальности;
- организация практических занятий, направленных на приобретение опыта работы по специальности;
- организация практических занятий по работе с современными информационными системами, технологиями в области экономики и управления, специальности, в том числе с применением программных продуктов;

Модуль «Кураторство»

Реализация воспитательного потенциала кураторства в колледже предусматривает:

- инициирование и поддержка участия обучающихся в мероприятиях, конкурсах и проектах профессиональной направленности;
- организация социально-значимых проектов профессиональной направленности для личностного развития обучающихся, дающих возможности для самореализации в выбранной специальности;

Модуль «Наставничество»

Реализация воспитательного потенциала наставничества как универсальной технологии передачи наставником опыта, знаний наставляемому с целью наиболее эффективной реализации его профессионального потенциала и адаптации предусматривает проведение таких мероприятий как:

- мастер-классы, тренинги и практикумы от наставника в рамках сопровождения профессионального роста наставляемых, развития их профессиональных навыков и компетенций в специальности;
- организация под руководством наставника социально-значимых проектов по специальности;

Модуль «Основные воспитательные мероприятия по специальности**»**

Реализация воспитательного потенциала основных воспитательных мероприятий в колледже предусматривает:

- мастер классы, проведение конкурсов профессионального мастерства, показы, выставки, открытые лекции и демонстрации, экскурсии, дни открытых дверей, квесты
- встречи с известными представителями специальности;
- круглые столы, просветительские мероприятия с участием амбассадоров специальности;

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

Реализация воспитательного потенциала предметно-пространственной среды предусматривает совместную деятельность педагогов, обучающихся, других участников образовательных отношений по её созданию, поддержанию, использованию в воспитании:

- организация музейно-выставочного пространства, содержащего экспозиции об истории и развитии специальности, выдающихся деятелей производственной сферы, имеющей отношение к специальности, соответствующих предметов-символов профессиональной сферы, информационных справочных материалов о предприятиях профессиональной сферы, являющихся предметом гордости отечественной науки и технологий, имеющих отношение к специальности;
- размещение, поддержание, обновление на территории ПОО выставочных объектов, ассоциирующихся со специальностью;

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

Реализация воспитательного потенциала взаимодействия с родителями (законными представителями) в колледже предусматривает:

- профессиональные встречи, диалоги с приглашением родителей (законных представителей), работающих по профессии, чествование трудовых династий специальности
- совместные мероприятия, посвященные Дню специальности;

Модуль «Самоуправление»

Реализация воспитательного потенциала самоуправления обучающихся в Колледже, предусматривает:

- организацию и деятельность в Колледже органов самоуправления обучающихся (студенческий совет и др.), избранных обучающимися;
- представление органами самоуправления интересов обучающихся в процессе управления Колледжем, защита законных интересов, прав обучающихся;
- участие представителей органов самоуправления обучающихся в разработке, обсуждении и реализации рабочей программы воспитания в Колледже, в анализе ее воспитательной деятельности;

Модуль «Профилактика и безопасность»

Реализация воспитательного потенциала профилактической деятельности в целях формирования и поддержки безопасной и комфортной среды предусматривает:

- реализация элементов, программы профилактической направленности, реализуемые в ПОО и в социокультурном окружении в рамках просветительской деятельности по специальности;
- организация мероприятий по безопасности в цифровой среде, связанных со специальностью;
- поддержка инициатив обучающихся в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности в ПОО, в том числе в рамках освоения образовательных программ

Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»

Реализация воспитательного потенциала работы по социальному партнёрству и участию работодателей в Колледже предусматривает:

- организация взаимодействия с представителями сферы деятельности, ознакомительных и познавательных экскурсий с целью погружения в специальность;
- организация и проведение на базе организаций-партнёров мероприятий, посвященных профессии: презентации, лекции, акции;
- реализация социальных проектов по профессии, разрабатываемых и реализуемых совместно обучающимися, педагогами с организациями-партнёрами;

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

Реализация воспитательного потенциала работы по профессиональному развитию, адаптации и трудоустройству в Колледже предусматривает:

- организация конкурса профессионального мастерства, приуроченного к Дню специальности;
- участие в региональных, всероссийских и международных профессиональных проектах по специальности;
- проведение конкурса «Профессиональный студент» или «Профессиональная команда» по итогам профессиональных практик
- организация участия волонтеров в мероприятиях социальных и производственных партнеров по специальности;
- организация клубов профессиональной направленности «Амбассадоры специальности»;
- проведение практико-ориентированных мероприятий

Модуль «Студенческие медиа»

Реализация воспитательного потенциала студенческих медиа предусматривает:

- организацию единого информационного пространства Колледжа;
- формирование навыков и базовых грамотностей: управление и концентрация внимания, логичность и креативность мышления, осознанность, ориентация на развитие, расширение кругозора, генерирование и оформление идей;
- информационно-техническую поддержку воспитательных и образовательных мероприятий Колледжа (осуществление новостного сопровождения, видеосъемки и мультимедийное сопровождение);
- предоставление каждому обучающемуся возможности для самореализации и творческого самовыражения.

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

3.1. Кадровое обеспечение

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками ГАПОУ «Перевозский строительный колледж», а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, на основе договоров о социальном партнерстве и дуального обучения.

В реализации рабочей программы воспитания по специальности участвуют квалифицированные специалисты ГАПОУ «Перевозский строительный колледж», функционал которых регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

Кадровое обеспечение воспитательной деятельностью осуществляется педагогическим составом, включающим следующие должности:

№	Наименование должности	Функционал
1	Директор	Осуществляет общее управление и контроль в колледже
2	Заместитель директора по воспитательной работе	Отвечает за организацию воспитательной деятельности, осуществляет контроль воспитательного процесса
3	Заместитель директора по учебной работе	Отвечает за организацию учебной деятельности, осуществляет контроль образовательного процесса
4	Заместитель директора по учебно-производственной работе и сетевому взаимодействию	Устанавливает связи с работодателями, осуществляет организацию учебной и производственной практик обучающихся, обеспечивает контроль прохождения обучающимися всех видов практик
5	Советник директора по воспитанию	Осуществляет поддержку студенческих инициатив, координирует деятельность общественных организаций, клубов, объединений, членами которых являются студенты профессии
6	Декан факультета	Осуществляет контроль учебного и воспитательного процесса по профессии, обеспечивает условия для успешного освоения образовательной программы обучающимися
7	Методист	Обеспечивает методическое сопровождение образовательного процесса
8	Педагог-психолог	Обеспечивает психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса, сопровождение основных и дополнительных программ
9	Социальный педагог	Обеспечивает социально-педагогическую поддержку обучающихся в процессе социализации
10	Педагог-организатор, педагог дополнительного образования	Организует проведение фестивалей, конкурсов и др. студенческих мероприятий, а также осуществляет участие студенческих организаций в мероприятиях, проводимых с молодежью. Организует, проводит и сопровождает мероприятия по различным направлениям внеучебной деятельности колледжа; координирует деятельность творческих коллективов
11	Руководитель физического воспитания	Организует проведение учебных, факультативных и внеурочных занятий по физическому воспитанию; организация работы спортивных секций; привлечение для организации и проведения спортивно-массовых мероприятий как студентов, так и преподавателей
12	Преподаватель ОБЗР и БЖД	Реализация современных, в том числе, интерактивных форм и методов воспитательной работы, используя их как на уроках основ безопасности жизнедеятельности,

		так и во внеурочной деятельности; способствование реализации воспитательных возможностей различных видов деятельности обучающегося (учебной, исследовательской, проектной); содействие развитию у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы и творческих способностей, формированию гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, культуры здорового и безопасного образа жизни
13	Куратор группы	Проводит работу по организации, сопровождению, координации обучающихся учебных групп; осуществляет анализ, планирование, организацию, контроль процесса воспитания и социализации обучающихся, изучение личности и коррекцию в воспитании, социальную помощь и защита обучающихся; организует и проводит внеучебные занятия; осуществляет взаимодействие с родителями, другими педагогами, социальным работником, педагогом-психологом; оформляет документацию группы
14	Преподаватели, мастера производственного обучения	Реализуют программу воспитания, формируют целевые ориентиры в рамках преподаваемым дисциплин и профессиональных модулей
15	Зав. музеем истории	Реализует программу воспитания, организует музейно-выставочное пространство, содержащее экспозиции об истории и развитии профессии
16	Воспитатели общежития	Осуществляют воспитательную работу в студенческом общежитии, контролируют соблюдение правил внутреннего распорядка общежития, организуют и проводят профилактическую работу.

Разделение функционала, связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной деятельности осуществляется на основании локальных нормативно-правовых документов образовательной организации.

3.2. Нормативно-методическое обеспечение

Для реализации программы воспитания разработано нормативно-методическое обеспечение:

– Устав ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»;

– Правила внутреннего распорядка для обучающихся;

– Положение порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ГАПОУ «ПСК» и студентом;

– Положение об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

– Положение о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

– Положение о режиме занятий;

– Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления студентов;

– Положение об условиях и порядке применения ресурсов сети Интернет;

– Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

– Положение об индивидуальной образовательной программе обучения;

– Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки;

– Положение о студенческом общежитии;

– Положение о наставничестве в ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»;

– Положение о Студенческом совете;

– Программа развития ГАПОУ «Перевозский строительный колледж» на 2020- 2025 год;

– Приказ о проведении родительского собрания;

– Положение о кураторе;

– Программа «Психологическое сопровождение адаптации первокурсников»;

– Программа «Психологическое сопровождение личностного и профессионального становления студента»;

– Приказы руководителя: об утверждении программы и положения о наставничестве, о назначении ответственного за организацию наставнической деятельности и контроль в ПОО, об утверждении наставников и наставляемых, об утверждении плана мероприятий наставнической деятельности и дорожной карты внедрения программы наставничества;

– Договоры о сотрудничестве с социальными партнерами и работодателями;

– Сетевая форма организации образовательного процесса и активное взаимодействие с профильными предприятиями, организациями и институтами, с целью обеспечения полного и практически-ориентированного образования.

3.3. Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

Основания для поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся по специальности:

– наличие профессионального портфолио - способ документирования достижений, профессионального роста и активной жизненной позиции обучающегося

– участие и результативность в конкурсах и мероприятиях профессиональной направленности, связанных со специальностью

– рекомендации к поощрению от наставника, социальных и производственных партнеров

– реализация просветительской деятельности в рамках освоения образовательных программ по специальности

– успешное освоение образовательных программ по специальности

Формы поощрения: сертификаты, дипломы, грамоты, стипендии или призы, поощрительные письма, фотовыставки изделий, работ, публичное признание заслуг, публикации в СМИ, интервью, персональная выставка работ, направление на дополнительные образовательные программы, стажировки и др.

3.4. Анализ воспитательного процесса

Анализ воспитательного процесса по профессии может осуществляться в рамках единого мониторинга в профессиональной образовательной организации.

- анализ профессионально-трудового воспитания, ориентированного на практическую подготовку обучающегося и условий развивающей образовательной среды, способствующей профессиональному и личностному росту обучающихся в рамках освоения образовательной программы

по специальности.

Календарный план воспитательной работы

№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
	1. Образовательная деятельность			
1	День знаний	все курсы	сентябрь	Директор, Заместитель директора по ВР, кураторы учебных групп
2	Классные часы «Час безопасности»	все курсы	сентябрь	Заместитель директора по ВР, кураторы учебных групп
3	День окончания Второй мировой войны	все курсы	сентябрь	Преподаватели истории, физвоспитания, педагоги-организаторы, кураторы учебных групп, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
4	День солидарности в борьбе с терроризмом	все курсы	сентябрь	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагоги-организаторы, кураторы учебных групп
5	Международный день распространения грамотности	все курсы	сентябрь	Преподаватели русского языка, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
6	Международный день памяти жертв фашизма	все курсы	сентябрь	Преподаватели истории, педагоги-организаторы, кураторы учебных групп
7	Мероприятия, посвященные 130-летию со дня рождения С.А. Есенина	все курсы	октябрь	Преподаватели русского языка, педагоги-организаторы, заведующий библиотекой
8	День народного единства	все курсы	ноябрь	Преподаватели истории, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагоги-организаторы, кураторы учебных групп

9	День начала Нюрнбергского процесса	все курсы	ноябрь	Преподаватели истории, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагоги-организаторы, кураторы учебных групп
10	День государственного герба Российской Федерации	все курсы	ноябрь	Преподаватели истории, педагоги-организаторы, кураторы учебных групп
11	День неизвестного солдата	все курсы	декабрь	Преподаватели истории, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагоги-организаторы, кураторы учебных групп
12	День Героев Отечества	все курсы	декабрь	Преподаватели истории, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагоги-организаторы, кураторы учебных групп
13	Международный день борьбы с коррупцией	все курсы	декабрь	Преподаватели юридических дисциплин
14	День прав человека	все курсы	декабрь	Преподаватели юридических дисциплин
15	День Конституции Российской Федерации	все курсы	декабрь	Преподаватели юридических дисциплин, педагоги-организаторы, кураторы учебных групп
16	День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации	все курсы	декабрь	Преподаватели юридических дисциплин
17	День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц Биркенау (Освенцима) – День памяти жертв Холокоста	все курсы	январь	Преподаватели истории, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагоги-организаторы, кураторы учебных групп

18	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	все курсы	январь	Преподаватели истории, педагоги-организаторы, кураторы учебных групп
19	День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве	все курсы	февраль	Преподаватели истории, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагоги-организаторы, кураторы учебных групп
20	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	все курсы	февраль	Преподаватели истории, педагоги-организаторы
21	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны	все курсы	апрель	Преподаватели истории, педагоги-организаторы
22	День пожарной охраны	все курсы	апрель	Преподаватели ОБЗР
23	День русского языка	все курсы	июнь	Преподаватели русского языка
24	День России	все курсы	июнь	Преподаватели истории, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, кураторы учебных групп, педагоги-организаторы
25	День памяти и скорби	все курсы	июнь	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, кураторы, преподаватели истории, педагоги-организаторы
26	День семьи, любви и верности	все курсы	июль	Педагоги-организаторы, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
27	День Государственного флага Российской Федерации	все курсы	август	Педагоги-организаторы, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными

28	Адаптационные мероприятия для первокурсников: -- Адаптационный месячник «Я – первокурсник» --студенческий интенсив «Мой колледж» – адаптационные тренинги – библиотечные уроки – запись в кружки и секции колледжа – психологическая диагностика – консультация социального педагога	1 курсы	сентябрь	Зам. директора по ВР, руководитель физвоспитания, педагог-психолог
29	Проведение практических занятий, направленных на приобретение опыта работы по специальности	все курсы	в течение учебного года	Преподаватели, мастера производственного обучения
30	Участие в олимпиадах, конференциях, смотрах, конкурсах, форумах по дисциплинам, модулям на различных уровнях.	все курсы	в течение учебного года	Преподаватели, мастера производственного обучения
31	Реализация курса внеурочной деятельности «Разговоры о важном»	все курсы	в течение учебного года	Кураторы учебных групп
	2. Кураторство			
1	Торжественная церемония поднятия Государственного флага Российской Федерации в рамках курса внеурочной деятельности «Разговоры о важном»	все курсы	Еженедельно по понедельникам	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями, кураторы учебных групп
2	Знакомство с группой, анкетирование	1 курс	сентябрь	Кураторы учебных групп
3	Проведение инструктажей	все курсы	в течение года	Кураторы учебных групп
4	Собрания в учебных группах, выбор актива, старост	все курсы	сентябрь	Кураторы учебных групп
5	Мониторинг социальных сетей	все курсы	В течение года	Кураторы учебных групп
6	Работа с родителями	все курсы	В течение года	Кураторы учебных групп
7	Экскурсии, выездные мероприятия	все курсы	В течение года	Кураторы учебных групп
8	Контроль выполнения правил внутреннего распорядка	все курсы	В течение года	Кураторы учебных групп
9	Контроль за посещаемостью и успеваемостью студентов	все курсы	в течение учебного года	Кураторы учебных групп
10	Организация внеурочной занятости обучающихся	все курсы	В течение года	Кураторы учебных групп
11	Посещение студентов, проживающих в общежитии	все курсы	1 раз в неделю	Декан факультета, Кураторы учебных групп
12	Организация социально значимых проектов профессиональной направленности для личностного развития обучающихся, дающих возможности для самореализации в выбранной профессии	все курсы	В течение года	Кураторы учебных групп
13	Организация и подготовка участия обучающихся в мероприятиях, конкурсах и проектах профессиональной направленности	все курсы	По плану колледжа	Кураторы учебных групп
	3. Наставничество			
1	Психологическое сопровождение участников чемпионатов профессионального мастерства	все курсы	В соответствии с графиками чемпионатов	Педагог-психолог
2	Подготовка к участию в чемпионатах профессионального мастерства различного уровня	все курсы	В соответствии с графиками чемпионатов	Заместитель директора по УПР и сетевому взаимодействию, наставники

3	Участие в социально значимых проектах	все курсы	В течение года	Наставники
4	Организация мастер-классов, тренингов	все курсы	В течение года	Наставники
	4. Основные воспитательные мероприятия			
1.	День знаний. Праздничная линейка, тематический классный час	все курсы	сентябрь	Директор, зам. директора по УР, зам. директора по ВР, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагог-организатор, кураторы учебных групп
2	Организация функционирования на базе колледжа отделения РДДМ "Движение первых"	все курсы	В течение года	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, кураторы РДДМ
3	Организация проживания обучающихся в общежитии, в т.ч. досуговых и профилактических мероприятий, контроль за соблюдением правил проживания в общежитии	все курсы	В течение года	Воспитатели общежития
4	День туризма	все курсы	сентябрь	Педагог-организатор, советник директора по воспитанию, кураторы учебных групп
5	Международный день пожилых людей	все курсы	октябрь	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы
6	День СПО	все курсы	октябрь	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагоги-организаторы
7	День учителя	все курсы	октябрь	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы
8	День отца в России	все курсы	октябрь	Педагоги-организаторы, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
9	Посвящение в студенты	1 курс	сентябрь - октябрь	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, кураторы учебных групп

10	Осенняя спартакиада	все курсы	октябрь	Руководитель физического воспитания, преподаватели физической культуры
11	День открытых дверей	все курсы	октябрь	Зам. директора по ВР, Декан факультета
12	Заседание дискуссионного клуба «Россия молодая» «Если мы едины–мы непобедимы!» ко Дню народного единства	все курсы	ноябрь	Преподаватели истории и обществознания
13	День матери в России	все курсы	ноябрь	Педагоги-организаторы, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
14	День Конституции Российской Федерации (12 декабря)	все курсы	декабрь	Педагог-организатор, советник директора по воспитанию, кураторы учебных групп
15	«Татьянин день» - концертная программа	все курсы	январь	Педагог дополнительного образования, кураторы учебных групп
16	«Быстрее, выше, сильнее!» (Веселые старты, посвященные Дню студента)	все курсы	январь	Преподаватели физической культуры, педагог дополнительного образования
17	День защитника Отечества	все курсы	февраль	Зам. директора по ВР, педагоги-организаторы
18	Всероссийская НПК «Студенческая наука: от мечты к профессии»	все курсы	февраль	Заместитель директора по УР, кураторы учебных групп
19	Международный женский день	все курсы	март	Зам. директора по ВР, педагоги-организаторы
20	День открытых дверей	все курсы	март-апрель	Зам. директора по ВР, Декан факультета
21	День космонавтики	1 курс	апрель	Преподаватели физики, педагоги-организаторы
22	День Науки	все курсы	апрель	Кураторы учебных групп, советник директора по воспитанию
23	Праздник весны и труда. Участие во внутриколледжных субботниках	все курсы	апрель - май	Зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями, педагоги-организаторы, кураторы, воспитатели общежития
24	День Победы	все курсы	май	Зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию и

				взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагоги-организаторы, кураторы учебных групп, воспитатели общежития
25	Участие во Всероссийских и региональных акциях: Письмо победы, Окна Победы, Георгиевская ленточка, Диктант Победы	все курсы	май	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, советник директора по воспитанию, кураторы групп
26	День защиты детей	все курсы	июнь	Зам. директора по ВР, педагоги-организаторы, кураторы, воспитатели общежития
27	Выпускной	Выпускной курс	июнь	Зам. директора по ВР , зам. директора по УР, Декан факультета
28	Совместные мероприятия с региональным отделением ВСКС	все курсы	в течение учебного года	Зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями, педагоги-организаторы, кураторы, преподаватели ОБЗР, БЖД
29	Совместные мероприятия с муниципальным отделением Движения Первых	все курсы	в течение учебного года	Зам. директора по ВР, педагоги-организаторы
30	Внутригрупповые конкурсы профессионального мастерства	все курсы	в течение учебного года	Декан факультета, зав ПЦК, педагоги спец. дисциплин, кураторы учебных групп
31.	Мероприятия, направленные на профилактику терроризма и экстремизма	все курсы	в течение учебного года	Зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагоги-организаторы, воспитатели общежития
	5. Организация предметно-пространственной среды			
1.	Разработка и обновление материалов (стендов, плакатов, инсталляций, инструментов, акцентирующих внимание обучающихся на важности профессии, правилах и нормах, безопасности во время практических занятий	все курсы	В течение учебного года	Преподаватели, мастера производственного обучения
2.	Организация выставок различной тематики	все курсы	В течение года	Библиотекарь, педагоги-организаторы, кураторы

3.	Организация музейно-выставочного пространства в соответствии со спецификой специальности	все курсы	в течение учебного года	Зав. музеем истории
	6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)			
1.	Организационное родительское собрание первокурсников	1 курс	в течение учебного года	Кураторы учебных групп
2.	Проведение родительских собраний	Родители	в течение учебного года	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, кураторы, социальный педагог, педагог-психолог Кураторы учебных групп
3.	Информационные семинары с родителями в области развития и воспитания детей	Родители	В течение года	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, кураторы учебных групп, социальный педагог, педагог-психолог
4.	Тематические родительские собрания, направленные на формирование правовой культуры родителей, предупреждение безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних	Родители	В течение года	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, кураторы учебных групп, социальный педагог, педагог-психолог
5.	Организация проведения разъяснительных профилактических мероприятий с родителями	Родители	В течение года	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями, кураторы учебных групп, социальный педагог, педагог-психолог
6.	Индивидуальная работа с родителями	все курсы	в течение учебного года	Кураторы учебных групп
	7. Самоуправление			
1.	Выборы актива групп	1 курс	сентябрь	Советник директора по воспитанию, председатель

				студсовета, кураторы учебных групп
2.	Заседание актива групп	все курсы	ежемесячно	Советник директора по воспитанию, председатель студсовета, кураторы учебных групп
3.	Выборы актива Студсовета	все курсы	сентябрь	Педагог-организатор, председатель студсамоуправления
4.	Заседание актива Студсовета	все курсы	ежемесячно	Председатель студсовета
5	Проведение традиционных праздников, акций в колледже	Студсовет	В течение года	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагоги-организаторы
6	Участие в реализации общественно значимых молодежных инициатив	Студсовет	В течение года	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагоги-организаторы
7.	Участие в мероприятиях, проектах, конкурсах, проводимых на региональном и всероссийском уровнях.	все курсы	в течение учебного года	Советник директора по воспитанию, председатель студсовета, кураторы учебных групп
8	Итоги работы студенческих советов и планирование на новый учебный год	Студсовет	Июнь	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы
	8. Профилактика и безопасность			
1	Социально-психологическое тестирование	все курсы	сентябрь-октябрь	Педагог-психолог
2	Месячник безопасности	все курсы	сентябрь	Зам. директора по ВР, кураторы учебных групп
3	Мероприятия по адаптации студентов 1 курса	1 курс	Сентябрь-ноябрь	Педагог-психолог, кураторы учебных групп
4	Неделя психологии	все курсы	ноябрь, апрель	Педагог-психолог
5	«Добрые встречи» (с врачом-наркологом по Профилактике употребления психоактивных веществ)	все курсы	декабрь	Зам. директора по ВР, кураторы учебных групп
6	«Добрые встречи» (с медицинским работником колледжа по вопросам профилактики инфекционных заболеваний)	все курсы	январь	Зам директора по ВР, медицинский работник
7	Неделя правовых знаний: «Мы в ответе за свои поступки»; «Наша сила – в единстве»; «Мы за мир без насилия»; «Профилактика терроризма, экстремизма, ксенофобии и радикализма среди молодежи».	все курсы	февраль	Педагог-психолог

8	Реализация Комплексного плана по профилактике негативных явлений	все курсы	В течение года	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, педагоги-организаторы, кураторы учебных групп
9	Организация работы Совета по профилактике	все курсы	В течение года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, декан факультета, кураторы учебных групп
10	Участие в мероприятиях, проектах, конкурсах различного уровня.	все курсы	в течение учебного года	Педагог-организатор, советник директора по воспитанию, кураторы групп
11	Проведение классных часов по профилактике правонарушений для обучающихся («Моя безопасность и ответственность», «Безопасный интернет», «Здоровый образ жизни, здоровое питание», «Я выбираю жизнь» (профилактика употребления ПАВ, табака, алкоголя), «Профилактика экстремизма и терроризма»)	все курсы	В течение года	Социальный педагог, кураторы, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
12	Профилактическая акция «Дороги для жизни» с участием сотрудников ГАИ	все курсы	в течение учебного года	Педагог дополнительного образования
13	Серия треннинговых занятий «PRO нас» (профилактика асоциального поведения)	все курсы	в течение учебного года	Педагог-психолог, Социальный педагог
14	Психологическое сопровождение образовательного процесса	все курсы, преподаватели	В течение года	Педагог-психолог
15	Профилактика виктимизации детей и подростков	все курсы	В течение года	Кураторы учебных групп, преподаватели, педагог-психолог
16	Профилактика деструктивного поведения обучающихся	все курсы	В течение года	Педагог-психолог
17	Психологическое сопровождение иностранных студентов	все курсы	В течение года	Педагог-психолог
18	Психологическое сопровождение студентов, членов семей участников СВО	все курсы	В течение года	Педагог-психолог
19	Выявление несовершеннолетних, находящихся в СОП и детей из неблагополучных семей	все курсы	Постоянно	Социальный педагог, кураторы учебных групп
20	Организация и осуществление контроля за обучающимися, находящимися в социально-опасном положении, проживающими в общежитии	все курсы	Постоянно	Социальный педагог, педагог-психолог, кураторы учебных групп, воспитатели общежития
21	Помощь в адаптации к новым условиям обучения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей	все курсы	Постоянно	Социальный педагог, педагог-психолог
	9. Социальное партнёрство и участие работодателей			

1	Участие работодателей в разработке ОПОП	работодатели	В течение года	Заместитель директора по УР
2.	Организация экскурсий на проф. предприятия	все курсы	В течение года	Заместитель директора по УПР и сетевому взаимодействию, Педагоги спец. дисциплин, представители работодателей
3.	«Добрые встречи» (встреча с потенциальными работодателями)	все курсы	в течение учебного года	Заместитель директора по УПР и сетевому взаимодействию, Педагоги спец. дисциплин, представители работодателей
4	Участие работодателей в государственной итоговой аттестации выпускников	работодатели	В соответствиеи с графиком ГИА	Заместитель директора по УР
5	Организация учебной и производственной практики работодатели	все курсы	В соответствие с графиком практик	Заместитель директора по УПР и сетевому взаимодействию
6	Экскурсии с Амбассадорами Профессионалитета	все курсы	В соответствие с графиком экскурсий	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными объединениями
7	Круглые столы, стратегические сессии	все курсы	По согласованию	Амбассадоры Профессионалитета
	10. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство			
1.	Участие в мероприятиях, проектах, конкурсах различного уровня.	все курсы	в течение учебного года	Педагоги спец. дисциплин, кураторы учебных групп
2	Участие в конкурсах профессионального мастерства различного уровня, в т.ч. "Профессионалы", "Абилимпикс" и пр.	все курсы	В соответствии с графиками конкурсов	Заместитель директора по УПР и сетевому взаимодействию
3	Проведение тренингов «Как заявить о себе работодателю»	выпускные группы	Март-май	Центр содействия трудоустройству выпускников
4	Встречи с работодателем	все курсы	В течение года	Центр содействия трудоустройству выпускников
5.	Серия психотренингов «Эффективные коммуникации» (для выпускников)	Выпускной курс	февраль	Педагог-психолог
6.	Ярмарка ВУЗов	Выпускной курс	март	Заместитель директора по УПР и сетевому взаимодействию
7.	Фото-челлендж «День моей профессии»	все курсы	апрель	Кураторы, преподаватели, мастера п/о
8.	Диагностика профессиональной готовности студентов выпускных групп	Выпускной курс	апрель	Педагог-психолог
9.	Ярмарка учебных мест, профориентационные мероприятия, Дни открытых дверей и др.	все курсы	в течение учебного года	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УПР и сетевому взаимодействию, педагоги спец. дисциплин, кураторы учебных

				групп
10.	Неделя факультета, неделя профессии	все курсы	в течение учебного года	Декан факультета, Педагоги спец. дисциплин, кураторы учебных групп
11	Экскурсии по мастерским колледжа	1 курс	Сентябрь-октябрь	Амбассадоры Профессионалитета
12	Участие в Едином дне открытых дверей	школьники, родители	Октябрь, апрель	Амбассадоры Профессионалитета
	11. Дополнительный модуль «Студенческие медиа»			
1	Сбор информации о текущих новостных событиях	все курсы	Постоянно	Руководитель медиацентра
2	Создание видеороликов по текущим событиям колледжа	все курсы	Постоянно	Руководитель медиацентра
3	Фотосъёмка, видеосъёмка, подготовка пресс-релизов	все курсы	Постоянно	Руководитель медиацентра
4	Ведение групп колледжа в социальных сетях	все курсы	Постоянно	Руководитель медиацентра
5	Популяризация ФП "Профессионалитет"	все курсы	Постоянно	Руководитель медиацентра
6	Освещение чемпионатов профессионального мастерства, в т.ч. "Профессионалы", "Абилимпикс" и др., различного уровня	все курсы	Согласно графику чемпионатов	Руководитель медиацентра
7	Деловые завтраки с Амбассадорами Профессионалитета	все курсы	Последняя неделя каждого месяца	Заместитель директора по ВР
8	Участие в конкурсах для студенческих молодежных медиацентров	все курсы	Согласно графику конкурсов	Руководитель медиацентра

Приложение 4
к ОПОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения
Требования к проведению демонстрационного экзамена

Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) выпускников по специальности 40.02.04 Юриспруденция разработана в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО 40.02.04 Юриспруденция, и определяет совокупность требований к ее организации и проведению.

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 40.02.04 Юриспруденция ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

– определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;

– определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

По результатам ГИА выпускнику по 40.02.04 Юриспруденция присваивается квалификация: юрист.

Программа ГИА является частью ОПОП по программе подготовки специалистов среднего звена и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по данной специальности.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (таблица 1), и демонстрировать результаты освоения образовательной программы (таблица 2).

Таблица 1

Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	**Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД**
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД 1. Правоприменительная деятельность	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
ВД 2. Правоохранительная деятельность	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
ВД 3. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
ВД 4. Правовое обеспечение деятельности организации и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	ПМ.04 Правовое обеспечение деятельности организации и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

Таблица 2

Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Оцениваемые виды деятельности	Профессиональные компетенции
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
ВД 2 Правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства
	ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений
	ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел
ВД 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 выплати 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
ВД 4 Правовое обеспечение деятельности организации 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

Выпускники, освоившие программу по специальности 40.02.04 Юриспруденция, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена профильного уровня.

Требования к проведению демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее – оценочные материалы), выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

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

1. Основные положения

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция (заочной формы обучения) разработана в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 №29200); Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.11.2021г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»; Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 01.09.2022 № 796 "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования"; Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (Приказ № 798 от 27 октября 2023 г.); Распоряжением 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); письмом Минобрнауки РФ от 20.07.2015 г. № 06- 846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»; Уставом и локальными правовыми актами колледжа.

2. Паспорт программы государственной итоговой аттестации

2.1 Область применения программы ГИА требования к результатам освоения программы

Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Настоящая Программа включает общую характеристику форм государственной итоговой аттестации, правила организации и проведения ГИА, перечень компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения образовательной программы среднего профессионального образования и может быть использована для ГИА очной и заочной форм обучения.

2.2 Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня подготовки выпускников к выполнению профессиональных задач, определение соответствия результатов освоения выпускниками программы подготовки специалистов среднего звена требованиям ФГОС СПО.

К задачам государственной итоговой аттестации относятся:

- оценка способности и умения выпускников, опираясь на полученные знания, умения и сформированные навыки, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения;

- решение вопроса о присвоении выпускнику по результатам ГИА квалификации «техник» и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании по специальности 40.02.04 Юриспруденция;

- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников на основании результатов работы государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

ГИА проводится в целях определения соответствия результатов освоения выпускниками ООП соответствующим требованиям ФГОС.

3. Структура, содержание и условия допуска к государственной итоговой аттестации

3.1. Форма, объем времени и сроки на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации

3.1.1. Государственная итоговая аттестация по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» и ФГОС СПО:

- демонстрационный экзамен.

3.1.2. Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путём проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

3.1.3. Сроки проведения ГИА утверждаются директором ГАПОУ «Перевозский строительный колледж» и доводятся до сведения выпускников, членов ГЭК, преподавателей не позднее, чем за месяц до их начала.

Объем времени на подготовку и проведение итоговых аттестационных испытаний составляет 6 недель, включая проведение ДЭ.

Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации: - очная

и заочная форма обучения — 6 недель (216 часов).

Сроки проведения ГИА:

Демонстрационный экзамен -2 недели.

3.2. Подготовка проведения ГИА

3.2.1. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция и систем газоснабжения ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК), создаваемой ГАПОУ «Перевозский строительный колледж» ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;

- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности юриспруденции;

- экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее - оператор) (при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии 40.02.04 Юриспруденция (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 05.05.2022 N 311)

3.2.2.При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее - экспертная группа). (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 05.05.2022 N 311)

3.2.3. Состав ГЭК утверждается распорядительным актом ГАПОУ «Перевозский строительный колледж» и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

3.2.4. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря), не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

- представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 05.05.2022 N 311)

3.2.5. Директор ГАПОУ «Перевозский строительный колледж» является заместителем председателя ГЭК. В случае создания нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя или педагогических работников.

3.2.6. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 05.05.2022 N 311) Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

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

3.2.8. Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием

единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 05.05.2022 N 311)

3.2.9. Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий. Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

3.2.10.Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 05.05.2022 N 311) Министерство просвещения Российской Федерации обеспечивает размещение разработанных комплектов оценочной документации на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 05.05.2022 N 311)

3.2.11. ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

3.2.12. Программа ГИА рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии строительного направления и утверждается после обсуждения на заседании педагогического (ученого) совета ГАПОУ «Перевозский строительный колледж», с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

3.3. Подготовка и проведение демонстрационного экзамена

3.3.1. Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных в программу ГИА по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

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

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Для проведения ГИА выбран профильный уровень проведения демонстрационного экзамена (инвариантная часть) на основании заявлений выпускников.

Требование к продолжительности ДЭ.

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная)	Продолжительность ДЭ
ГИА	профильный	Инвариантная	3 ч. 30 мин.

Выбор обучающимися профильного уровня демонстрационного экзамена закрепляется в приказе об утверждении тем дипломных работ.

Модули задания, продолжительность их выполнения и распределение баллов:

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА.

п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы	Продолжительность ДЭ
1	Правоприменительная деятельность	Осуществление профессионального толкования норм права	8,00	**3 часа 30 минут**
		Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	10,00	
		Владение навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	6,00	
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00	
2	Правоохранительная деятельность	Осуществление контроля соблюдения законодательства РФ субъектами права	4,00	
		Систематизация нормативных правовых актов и обобщение правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	4,00	
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач	4,00	

		профессиональной деятельности		
		Планирование и реализация собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной сфере, использование знаний по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	4.00	
3	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Информирование, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты	14,00	
		Осуществление подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии	12,00	
		Осуществление формирования и рассмотрения 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	12,00	
ИТОГО (инвариантная часть)			**80,00**	
ИТОГО (вариативная часть)			**20,00**	
ИТОГО			**100,00**	

(совокупность инвариантной и вариативной частей)		

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

3.4.3. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена располагается на территории ГАПОУ «Перевозский строительный колледж».

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

4. Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации

4.1. Порядок проведения демонстрационного экзамена

4.1.1. Место расположения центра проведения экзамена, 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 ГАПОУ «Перевозский строительный колледж» не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. ГАПОУ «Перевозский строительный колледж» знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

4.1.2.Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

4.1.3. Центр проведения экзамена может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 05.05.2022 N 311)

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

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

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

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

4.1.7. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

а) руководитель ГАПОУ «Перевозский строительный колледж» (уполномоченный представитель);

б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;

в) члены экспертной группы;

г) главный эксперт;

д) представители организаций-партнеров (по согласованию с ГАПОУ «Перевозский строительный колледж»)

е) выпускники;

ж) технический эксперт;

з) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент);

и) организаторы, назначенные ГАПОУ «Перевозский строительный колледж» 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 центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

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

4.1.8.В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);

б) представители оператора (по согласованию с образовательной организацией); (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 05.05.2022 N 311)

в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);

г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией).

Указанные в настоящем пункте лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

4.1.9.Лица, указанные в пунктах 4.10 и 4.11. 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.

4.1.10.Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка.

4.1.11.Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

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

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка.

4.1.13.Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;

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

- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований 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, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

4.1.14. ГАПОУ «Перевозский строительный колледж» обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

4.1.15.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.

Выпускники 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 выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

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

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

4.1.17.В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт ознакамливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

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

4.1.19. После того, как все выпускники 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 выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

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

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

4.1.22. Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в ГАПОУ «Перевозский строительный колледж» не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

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

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

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

4.1.26. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена. Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в

соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

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

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

5. Критерии оценки уровня и качества подготовки обучающихся

5.1. Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

5.2. Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен согласно таблице:

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Кол-во баллов проф. уровень	0-15,99	16-31,99	32-55,99	56-80
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%

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

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

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

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в составе архивных документов ГАПОУ «Перевозский строительный колледж».

5.4. В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

5.5. 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.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве ГАПОУ «Перевозский

строительный колледж».

5.6. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из ГАПОУ «Перевозский строительный колледж».

5.7. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники), не прошедшие ГИА по неуважительной причине) и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

5.8. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из ГАПОУ «Перевозский строительный колледж» и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

5.9. Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в ГАПОУ «Перевозский строительный колледж» на период времени, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

6. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации

6.1. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

6.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников ГАПОУ «Перевозский строительный колледж», не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 05.05.2022 N 311)

6.5. 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 проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

6.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

6.7. 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. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные в ГАПОУ «Перевозский строительный колледж», без отчисления такого выпускника в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

6.8. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В 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 и 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 выпускника (при их наличии).

6.9. 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.

6.10. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При

равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

6.11. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве ГАПОУ «Перевозский строительный колледж».

Приложение 1

Общие результаты государственной итоговой аттестации

№п/п	Показатели	Всего		Форма обучения	
				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				

Приложение 2

План мероприятий по организации проведения демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации

Процедура	**до 01 октября**	**до 20 октября**	**за 6 месяцев до ДЭ**	**за 3 месяца до ДЭ**	**за 2 месяца до ДЭ**	**за 1 месяц до ДЭ**	**за 20 календарных дней**	**за 10 календарных дней**	**за 5 календарных дней**	**за 1 день (подготовительный день)**
Получение КОД на сайте федерального оператора										
Назначение Председателя ГЭК										
Формирование календарного графика проведения ДЭ										
Создание ГЭК и апелляционной комиссии										
Утверждение Программы ГИА и доведение до сведения выпускников										
Назначение Главного эксперта										
Создание экспертной группы										
В ЦПДЭ формируется план мероприятий проведения ДЭ										

Направление списка выпускников в ОО, на базе которой создан ЦПДЭ											
Проведение Экспертной группой дооснащения ЦПДЭ											
ЦПДЭ организует заполнение ЛК на цифровой платформе											
Утверждение ГЭК Плана проведения ДЭ											
Информирование участников ДЭ, ГЭ и ЭГ о расписании и месте проведения ДЭ											
Ознакомление с планом проведения ДЭ выпускников и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ											
Проверка ГЭ готовности ЦПДЭ											

Уведомление ГЭ о привлечении тьютора (при необходимости)										
Распределение мест между выпускниками										
Распределение обязанностей между членами экспертной группы										
Ознакомление выпускников с планом проведения ДЭ										
Инструктаж по ОТ и ТБ проводится ТЭ										
Ознакомление выпускников с рабочими местами										

Приложение 5
к ОПОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Материально-техническое оснащение специальных помещений для реализации образовательной программы, включая программное обеспечение

1. Материально-техническое оснащение

1.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Истории»

№	Наименование	Тип	Основное /специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол ученический	Мебель	Основное	Офисный столешница 1200х800	
2	Стул ученический	Мебель	Основное	Офисный	
3	Стол преподавателя	Мебель	Основное	Офисный	
4	Стул преподавателя	Мебель	Основное	Офисный	
5	Доска	Мебель	Основное	Магнитно-маркерная 2000х1000 мм	
6	Ноутбук	ТС	Основное	RAM 4GB, Strorage 256GB SSD, display 39.62 cm FHD	
7	Телевизор	ТС	Основное	LED, диагональ 55", 140 см. Частота обновления экрана 60 Гц	
8	Стойка для телевизора	Мебель	Основное	Мобильная, весом до 50 кг	

Кабинет «Иностранного языка в профессиональной деятельности (лингафонный)

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины

1	Стол ученический	Мебель	Основное	Офисный столешница 1200х800	
2	Стул ученический	Мебель	Основное	Офисный	
3	Стол преподавателя	Мебель	Основное	Офисный	
4	Стул преподавателя	Мебель	Основное	Офисный	
5	Доска	Мебель	Основное	Магнитно-маркерная 2000х1000 мм	
6	Ноутбук	ТС	Основное	RAM 4GB, Strorage 256GB SSD, display 39.62 cm FHD	
7	Телевизор	ТС	Основное	LED, диагональ 55", 140 см. Частота обновления экрана 60 Гц	
8	Стойка для телевизора	Мебель	Основное	Мобильная, весом до 50 кг	
9	Наушники с микрофоном	Оборудование	Специализированное	Диапазон воспроизводимых частот 20 Hz-20kHz	
10	Лингафонный кабинет «Аудиториум»	УМК	Специализированное	Лингафонный кабинет	

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол ученический	Мебель	Основное	Офисный столешница 1200х800	
2	Стул ученический	Мебель	Основное	Офисный	
3	Стол преподавателя	Мебель	Основное	Офисный	
4	Стул преподавателя	Мебель	Основное	Офисный	
5	Доска	Мебель	Основное	Магнитно-маркерная 2000х1000 мм	
6	Ноутбук	ТС	Основное	RAM 4GB, Strorage 256GB SSD, display 39.62 cm FHD	

7	Телевизор	ТС	Основное	LED, диагональ 55", 140 см. Частота обновления экрана 60 Гц	
8	Стойка для телевизора	Мебель	Основное	Мобильная, весом до 50 кг	
9	Компьютерный стол	Мебель	Основное	Компьютерный размер столешницы 800х750	
10	Компьютер в сборе с клавиатурой, мышью и монитором	ТС	Основное	Процессор 6х2.5 ГГц, 16 ГБ DDR4, дискретная видеокарта 4 Гб, SSD 512 ГБ	

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол ученический	Мебель	Основное	Офисный столешница 1200х800	
2	Стул ученический	Мебель	Основное	Офисный	
3	Стол преподавателя	Мебель	Основное	Офисный	
4	Стул преподавателя	Мебель	Основное	Офисный	
5	Доска	Мебель	Основное	Магнитно-маркерная 2000х1000 мм	
6	Ноутбук	ТС	Основное	RAM 4GB, Strorage 256GB SSD, display 39.62 cm FHD	
7	Телевизор	ТС	Основное	LED, диагональ 55", 140 см. Частота обновления экрана 60 Гц	
8	Стойка для телевизора	Мебель	Основное	Мобильная, весом до 50 кг	
9	Аптечка	Оборудование	Специализированное	Состав аптечки согласно Приказ Минздрава России от	

				15.12.2020 N 1331н отдельным файлом	
10	Учебно-тренировочный тренажер «Максим»	Оборудование	Специализированное	Тренажёр сердечнолёгочной и мозговой реанимации взрослого и ребёнка, с учебным и 4-мя тестовыми режимами	
11	Макет автомата Калашникова	Оборудование	Специализированное	АК-74М (складной приклад)	
12	Макет ручных гранат	Оборудование	Специализированное	500, 700 грамм	
13	Винтовка	Оборудование	Специализированное	Пневматическая «Baikal»	
14	Носилки	Оборудование	Специализированное	Металлические, складные	
15	Противогаз	Оборудование	Специализированное	ГП-5	
16	Общевойсковой защитный комплект	Оборудование	Специализированное	Средства индивидуальной защиты	
17	Макет учебный автомат Калашникова	Оборудование	Специализированное	ММГ – АК 74М ИЖ (складной пластиковый приклад)	
18	Универсальный фильтрующий малогабаритный самоспасатель «Шанс- Е»	Оборудование	Специализированное	Лабораторный	
19	Рентгенметр ДП – 5В	Оборудование	Специализированное	Измеритель мощности дозы	
20	ВПХР	Оборудование	Специализированное	Прибор химической разведки войсковой	
21	Комплект измерителей дозы (дозиметров) ДП – 22 В (ДП – 24)	Оборудование	Специализированное	Лабораторный	
22	Палатка	Оборудование	Специализированное	Брезентовая двухместная	
23	Перевязочный материал	Оборудование	Специализированное	Бинты, косынки	
24	Устройство для проведения сердечно-легочной реанимации	Оборудование	Специализированное	Средства защиты	
25	Жгут	Оборудование	Специализированное	Резиновый	
26	Макет гранаты РГД-5	Оборудование	Специализированное	Учебно-тренировочный муляж	

27	Противогаз ГП-5	Оборудование	Специализированное	Масса 0,9 кг	
28	Защитный костюм ОЗК	Оборудование	Специализированное	Плащ, защитные чулки, перчатки, сумка для переноски и хранения	
29	Защитный костюм Л-1	Оборудование	Специализированное	Куртка с капюшоном, полу-комбинезон, перчатки	
30	Войсковой прибор химической разведки (ВПХР) с индикаторными трубками	Оборудование	Специализированное	Габаритные размеры: длина — 220±2 мм, ширина — 101±2 мм, высота — 160±2 мм	
31	Компас-азимут	Оборудование	Специализированное	Цена деления шкалы — 5°	
32	Курвиметр	Оборудование	Специализированное	Механический	
33	Дозиметр	Оборудование	Специализированное	Диапазон регистрируемых энергий гамма-излучения: 0,05–3 МэВ	
34	Флаг России	Оборудование	Специализированное	Соотношение ширины флага к его длине: 2:3	
35	Комплект индивидуальный медицинский гражданской защиты (КИМГЗ)	Оборудование	Специализированное	Аптечка для оказания первой помощи в чрезвычайных ситуациях	
36	Индивидуальный перевязочный пакет ИПП-1	Оборудование	Специализированное	Бинт, две ватно-марлевые подушечки и булавка	
37	Индивидуальный противохимический пакет ИПП-11	Оборудование	Специализированное	Длина — 125–135 мм, ширина — 85–90 мм	
38	Косынка медицинская (перевязочная)	Оборудование	Специализированное	Многоразовая	
39	Носилки медицинские мягкие	Оборудование	Специализированное	Бескаркасные огнестойкие (огнезащитные)	
40	Покрывало спасательное	Оборудование	Специализированное	Металлизированная полиэфирная плёнка с напылением металла	
41	Сумка санинструктора	Оборудование	Специализированное	Укомплектованная	

42	Шина-воротник транспортная	Оборудование	Специализированное	Многоразовая	
43	Тренажер "Максим II-01"	Оборудование	Специализированное	Сердечно-легочной и мозговой реанимации с индикацией - манекен	
44	Набор "Имитаторы ранений и поражений с кровотечением"	Оборудование	Специализированное	19 ран	
45	Манекен для отработки приема Геймлиха	Оборудование	Специализированное	Манекен (торс, голова) Имитатор инородного тела	
46	Жилет-симулятор для отработки приема Геймлиха	Оборудование	Специализированное	Вес, кг 1.14 Размер 565 х 335 х 100 мм	
47	Тренажёр-манекен младенца для отработки навыков удаления инородного тела	Оборудование	Специализированное	Манекен (туловище, голова, верхние и нижние конечности)	
48	Робот-Тренажер для сердечно-легочный реанимации	Оборудование	Специализированное	Тренажер	
49	Комплект шин транспортных иммобилизационных складных	Оборудование	Специализированное	Многоразовый	
50	Покрывало спасательное	Оборудование	Специализированное	Полиэфирная пленка с напылением металла серебристого и золотистого цвета с разных сторон	
51	Маска для сердечно-легочной реанимации	Оборудование	Специализированное	Многоразовая	
52	Электронный тир для стрельбы по проецируемым на экран мишеням	Оборудование	Специализированное	Интерактивный стрелковый тренажер	
53	Военная форма	Оборудование	Специализированное	Уставная	
54	Берцы	Оборудование	Специализированное	Уставные	
55	Образовательный комплект для разработки БПЛА различного типа	Оборудование	Специализированное	Комплект для сборки квадрокоптера с необходимым инструментом. рама 7 дюймов	
56	Программно-аппаратный комплекс для пилотирования беспилотного воздушного судна	ПО	Специализированное	Программное обеспечение «Пилотирование квадрокоптера»	

57	Ресурсный набор для FPV-полетов	Оборудование	Специализированное	Направление радиоуправляемого авиамоделизма от первого лица	
58	Макет ММГ рпк 74м ручной пулемет Калашникова	Оборудование	Специализированное	Длина: 1065 мм Вес: 5.46 кг Калибр: 5,45х39	
59	Учебный патрон АК АКМ калибра 7,62х39 мм	Оборудование	Специализированное	Калибр, 7,62 мм	
60	Магазин РПК АК АКМ	Оборудование	Специализированное	7,62х39 на 40 мест	
61	Противогаз ГП-7	Оборудование	Специализированное	Масса 0,9 кг	
62	Прибор ночного видения	Оборудование	Специализированное	ПНВ увеличение составляет от 2-х до 4-х крат	
63	Бинокль	Оборудование	Специализированное	Max увеличение:20 крат Min увеличение:20 крат	
64	Портативная радиостанция	Оборудование	Специализированное	Тип связи: аналоговый	
65	Саперная лопата	Оборудование	Специализированное	Материал корпуса: рельсовая сталь	
66	Фляга армейская солдатская	Оборудование	Специализированное	Алюминиевая в чехле образца СССР	
67	Макет учебно-тренировочной гранаты	Оборудование	Специализированное	Демонстрационный	
68	Цифровая лаборатория по основам безопасности жизнедеятельности безопасности и защиты Родины	ПО	Специализированное	Для лабораторных работ	

Кабинет «Экономических дисциплин»

№	Наименование	Тип	Основное /специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол ученический	Мебель	Основное	Офисный столешница 1200х800	
2	Стул ученический	Мебель	Основное	Офисный	
3	Стол преподавателя	Мебель	Основное	Офисный	
4	Стул преподавателя	Мебель	Основное	Офисный	
5	Доска	Мебель	Основное	Магнитно-маркерная 2000х1000 мм	

6	Ноутбук	ТС	Основное	RAM 4GB, Strorage 256GB SSD, display 39.62 cm FHD	
7	Телевизор	ТС	Основное	LED, диагональ 55", 140 см. Частота обновления экрана 60 Гц	
8	Стойка для телевизора	Мебель	Основное	Мобильная, весом до 50 кг	

Кабинет «Теории государства и права»

№	Наименование	Тип	Основное /специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол ученический	Мебель	Основное	Офисный столешница 1200х800	
2	Стул ученический	Мебель	Основное	Офисный	
3	Стол преподавателя	Мебель	Основное	Офисный	
4	Стул преподавателя	Мебель	Основное	Офисный	
5	Доска	Мебель	Основное	Магнитно-маркерная 2000х1000 мм	
6	Ноутбук	ТС	Основное	RAM 4GB, Strorage 256GB SSD, display 39.62 cm FHD	
7	Телевизор	ТС	Основное	LED, диагональ 55", 140 см. Частота обновления экрана 60 Гц	
8	Стойка для телевизора	Мебель	Основное	Мобильная, весом до 50 кг	

Кабинет «Конституционного и административного права»

№	Наименование	Тип	Основное /специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины

1	Стол ученический	Мебель	Основное	Офисный столешница 1200х800	
2	Стул ученический	Мебель	Основное	Офисный	
3	Стол преподавателя	Мебель	Основное	Офисный	
4	Стул преподавателя	Мебель	Основное	Офисный	
5	Доска	Мебель	Основное	Магнитно-маркерная 2000х1000 мм	
6	Ноутбук	ТС	Основное	RAM 4GB, Strorage 256GB SSD, display 39.62 cm FHD	
7	Телевизор	ТС	Основное	LED, диагональ 55", 140 см. Частота обновления экрана 60 Гц	
8	Стойка для телевизора	Мебель	Основное	Мобильная, весом до 50 кг	

Кабинет «Гражданского права»

№	Наименование	Тип	Основное /специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол ученический	Мебель	Основное	Офисный столешница 1200х800	
2	Стул ученический	Мебель	Основное	Офисный	
3	Стол преподавателя	Мебель	Основное	Офисный	
4	Стул преподавателя	Мебель	Основное	Офисный	
5	Доска	Мебель	Основное	Магнитно-маркерная 2000х1000 мм	
6	Ноутбук	ТС	Основное	RAM 4GB, Strorage 256GB SSD, display 39.62 cm FHD	
7	Телевизор	ТС	Основное	LED, диагональ 55", 140 см. Частота обновления экрана 60 Гц	

8	Стойка для телевизора	Мебель	Основное	Мобильная, весом до 50 кг	

Кабинет «Документационного обеспечения управления»

№	Наименование	Тип	Основное /специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол ученический	Мебель	Основное	Офисный столешница 1200x800	
2	Стул ученический	Мебель	Основное	Офисный	
3	Стол преподавателя	Мебель	Основное	Офисный	
4	Стул преподавателя	Мебель	Основное	Офисный	
5	Доска	Мебель	Основное	Магнитно-маркерная 2000x1000 мм	
6	Ноутбук	ТС	Основное	RAM 4GB, Strorage 256GB SSD, display 39.62 cm FHD	
7	Телевизор	ТС	Основное	LED, диагональ 55", 140 см. Частота обновления экрана 60 Гц	
8	Стойка для телевизора	Мебель	Основное	Мобильная, весом до 50 кг	

Кабинет «Права социального обеспечения»

№	Наименование	Тип	Основное /специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол ученический	Мебель	Основное	Офисный столешница 1200x800	
2	Стул ученический	Мебель	Основное	Офисный	
3	Стол преподавателя	Мебель	Основное	Офисный	
4	Стул преподавателя	Мебель	Основное	Офисный	
5	Доска	Мебель	Основное	Магнитно-маркерная 2000x1000 мм	

6	Ноутбук	ТС	Основное	RAM 4GB, Strorage 256GB SSD, display 39.62 cm FHD	
7	Телевизор	ТС	Основное	LED, диагональ 55", 140 см. Частота обновления экрана 60 Гц	
8	Стойка для телевизора	Мебель	Основное	Мобильная, весом до 50 кг	

Кабинет «Экологического права»

№	Наименование	Тип	Основное /специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол ученический	Мебель	Основное	Офисный столешница 1200x800	
2	Стул ученический	Мебель	Основное	Офисный	
3	Стол преподавателя	Мебель	Основное	Офисный	
4	Стул преподавателя	Мебель	Основное	Офисный	
5	Доска	Мебель	Основное	Магнитно-маркерная 2000x1000 мм	
6	Ноутбук	ТС	Основное	RAM 4GB, Strorage 256GB SSD, display 39.62 cm FHD	
7	Телевизор	ТС	Основное	LED, диагональ 55", 140 см. Частота обновления экрана 60 Гц	
8	Стойка для телевизора	Мебель	Основное	Мобильная, весом до 50 кг	

Кабинет «Бережливого производства»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая	Код профессионального

				характеристика	модуля, дисциплины
1	Стол ученический	Мебель	Основное	Офисный столешница 1200x800	
2	Стул ученический	Мебель	Основное	Офисный	
3	Стол преподавателя	Мебель	Основное	Офисный	
4	Стул преподавателя	Мебель	Основное	Офисный	
5	Доска	Мебель	Основное	Магнитно-маркерная 2000x1000 мм	
6	Ноутбук	ТС	Основное	RAM 4GB, Strorage 256GB SSD, display 39.62 cm FHD	
7	Телевизор	ТС	Основное	LED, диагональ 55", 140 см. Частота обновления экрана 60 Гц	
8	Стойка для телевизора	Мебель	Основное	Мобильная, весом до 50 кг	
9	Фабрика процессов «Бережливый офис»	Оборудование	Специализированное	Мобильная	
10	Фабрика процессов «Монтаж опалубки»	Оборудование	Специализированное	Мобильная	
11	Фабрика процессов «Монтаж трубопровода»	Оборудование	Специализированное	Мобильная	

1.2. Оснащение лабораторий/ мастерских/зон по видам работ/тренажерных комплексов

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол ученический	Мебель	Основное	Офисный столешница 1200x800	
2	Стул ученический	Мебель	Основное	Офисный	
3	Стол преподавателя	Мебель	Основное	Офисный	
4	Стул преподавателя	Мебель	Основное	Офисный	
5	Стол компьютерный	Мебель	Основное	Офисный	
6	Доска	Мебель	Основное	Магнитно-маркерная 2000x1000 мм	
7	Ноутбук	ТС	Основное	RAM 4GB, Strorage 256GB SSD, display	

				39.62 cm FHD	
8	Телевизор	ТС	Основное	LED, диагональ 55", 140 см. Частота обновления экрана 60 Гц	
9	Стойка для телевизора	Мебель	Основное	Мобильная, весом до 50 кг	
10	Компьютер в сборе с клавиатурой мышью и монитором	ТС	Основное	Процессор 6х2.5 ГГц, 16 ГБ DDR4, дискретная видеокарта 4 Гб, SSD 512 ГБ	

Мастерская «Юриспруденция»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол офисный	Мебель	Основное	
2	Стул	Мебель	Основное	
3	Клавиатура	ТС	Основное	
4	Мышь	ТС	Основное	
5	Компьютер	ТС	Основное	
6	Монитор	ТС	Основное	
7	МФУ	ТС	Основное	
8	Фильтр сетевой	ТС	Основное	
9	Программное обеспечение для создания среды общих данных	ТС	Основное	
10	Программное обеспечение для просмотра файлов с расширением pdf	ТС	Специализированное	
11	Плазменная панель или LED телевизор	ТС	Основное	
12	Стойка плазменной панели	ТС	Основное	
13	Компьютерный (интерфейсный) кабель, 3м.	ТС	Специализированное	
14	Компьютерный (интерфейсный) кабель, 5м.	ТС	Специализированное	

1.3.Оснащение спортивного комплекса/зал

Спортивный комплекс

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол для преподавателя	Мебель	Основное	Офисный, двухтумбовый	
2	Стулья	Мебель	Основное	Офисные	
3	Кресло преподавателя	Мебель	Основное	Офисное	
4	Стеклянный шкаф	Мебель	Основное	Для кубков	
5	Шкаф	Мебель	Основное	Для одежды	
6	Шкаф	Мебель	Основное	Офисный	
7	Полка	Мебель	Основное	Книжная	
8	Тумбочка	Мебель	Основное	Офисная	
9	Ноутбук	ТС	Основное	Samsung ЦП Intel(R) Core(TM)2 Duo CPU T5800 @ 2.00GHz 2.00 GHz, ОЗУ 3гб	
10	Перекладина	Оборудование	Специализированное	Гимнастическая	
11	Брусья (разновысокие)	Оборудование	Специализированное	Гимнастические	
12	Конь	Оборудование	Специализированное	Гимнастический	
13	Козел	Оборудование	Специализированное	Гимнастический	
14	Мостик (подкидной)	Оборудование	Специализированное	Гимнастический	
15	Скамейки	Оборудование	Специализированное	Гимнастические	
16	Стенка	Оборудование	Специализированное	Гимнастическая	
17	Маты	Оборудование	Специализированное	Гимнастические	
18	Мячи	Оборудование	Специализированное	Баскетбольные	
19	Мячи	Оборудование	Специализированное	Волейбольные	
20	Мячи	Оборудование	Специализированное	Футзальные	
21	Щиты с кольцами	Оборудование	Специализированное	Баскетбольные	
22	Сетка	Оборудование	Специализированное	Волейбольная	
23	Насос	Оборудование	Специализированное	Для мячей	
24	Вышка	Оборудование	Специализированное	Судейская	
25	Стол	Оборудование	Специализированное	Теннисный	
26	Мячи	Оборудование	Специализированное	Для настольного тенниса	
27	Гранаты	Оборудование	Специализированное	Для легкой атлетики	
28	Секундомер	Оборудование	Специализированное	Для легкой атлетики	

29	Лыжи	Оборудование	Специализированное	Пластиковые	
30	Палки	Оборудование	Специализированное	Лыжные	
31	Ботинки	Оборудование	Специализированное	Лыжные	
32	Крепления	Оборудование	Специализированное	Лыжные	
33	Штанга	Оборудование	Специализированное	Для тяжелой атлетики	
34	Гиря(16кг, 24кг, 32кг)	Оборудование	Специализированное	Для гиревого спорта	
35	Перекладина	Оборудование	Специализированное	Подвесная	
36	Стол	Оборудование	Специализированное	Для армспорта	

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

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Рессепшен	Мебель	Основное	Офисный	
2	Стеллаж	Мебель	Основное	Офисный	
3	Стул ученический	Мебель	Основное	Офисный	
4	Стул преподавателя	Мебель	Основное	Офисный	
5	Стол компьютерный	Мебель	Основное	Офисный	
6	Тумбочка	Мебель	Основное	С выдвижными ящиками	
7	Шкаф	Мебель	Основное	Двухстворчатый	
8	Компьютер в сборе с клавиатурой, мышью и монитором с программным лицензионным обеспечением	ТС	Основное	LED, диагональ 55", 140 см. Частота обновления экрана 60 Гц	
9	Телевизор	ТС	Основное	Процессор 6х2.5 ГГц, 16 ГБ DDR4, дискретная видеокарта 4 Гб, SSD 512 ГБ	
10	МФУ	ТС	Основное	Принтер-сканер-копир	