Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кукса Ирина Юрьевна
Должность: Заместитель директора
Дата подписания: 23.03.2026 14:51:36
Уникальный программный ключ:
111b6bf8d57ab70df7eb33184e1332c67df1e8f9

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОПЦ.01 Теория государства и права

специальность
40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника
Юрист

Форма обучения заочная

Калининград, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного, утвержденного приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 N798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2023 N 76207).

Рассмотрена на заседании ПЦК «Правоведение»
Протокол № 7 от «14» февраля 2024 г.

Председатель ПЦК  Н.Ю. Мишенькина

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОПЦ.01 Теория государства и права» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций ПК:

ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК06. 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.

ПК1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Знания, умения, навыки
ОК01	**Умения:**
	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
	определять этапы решения задачи
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
	составлять план действия
	определять необходимые ресурсы
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
	реализовывать составленный план
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
	Знания:
	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	методы работы в профессиональной и смежных сферах
	структуру плана для решения задач
	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК02	**Умения:**
	определять задачи для поиска информации
	определять необходимые источники информации
	планировать процесс поиска
	структурировать получаемую информацию
	выделять наиболее значимое в перечне информации
	оценивать практическую значимость результатов поиска

	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
	использовать современное программное обеспечение
	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
	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 с использованием цифровых средств
ОК04	**Умения:**
	организовывать работу коллектива и команды
	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
	Знания:
	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	основы проектной деятельности
ОК05	**Умения:**
	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
	Знания:
	особенности социального и культурного контекста;
	правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК6	**Умения:**
	описывать значимость своей специальности
	применять стандарты антикоррупционного поведения
	Знания:
	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
	значимость профессиональной деятельности по специальности
	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ПК1.1.	**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;
ПК1.2.	**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.
	понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	160
в т.ч. в форме практической подготовки	4
в т. ч.:	
теоретическое обучение	12
практические занятия	4
Самостоятельная работа	138
Домашняя контрольная работа	-
Консультация	2
Промежуточная аттестация – экзамен	4

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в т. ч. в форме практ. 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			
Тема 1.1 Теория государства и права как наука и учебная дисциплина	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	6	ОК01 ОК02 ПК1.1
	1. Понятие Теории государства и права как науки и ее признаки. Место Теории государства и права в системе наук. Виды и функции юридических наук. Теория государства и права как учебная дисциплина. Предмет Теории государства и права. Система методов теории государства и права: всеобщие (философские), общенаучные и частнонаучные. 2. «Место ТГП в системе юридических наук». 3. Составление глоссария.		
Тема 1.2 Происхождение государства и права	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2	ОК01 ОК02 ОК05 ПК1.1
	1. Первобытное общество и его организация. Социальная власть в первобытном обществе. Неолитическая революция как фактор социального расслоения классовых обществ. Причины и этапы возникновения государства. Основные теории происхождения государства: теологическая, патриархальная, договорная, теория насилия, органическая, материалистическая, психологическая, ирригационная. 2. Нормативное регулирование общественных отношений в условиях первобытного строя. Признаки, отличающие право от социальных норм первобытного общества. Пути формирования права. Основные теории происхождения права: теологическая, естественного права, материалистическая, историческая, регулятивная, теория примирения		
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	2	ОК01 ОК02 ПК1.1
	Практическое занятие №1. На основании учебной литературы составить таблицу по основным теориям происхождения права с указанием основоположников, содержания, положительных и отрицательных сторон теорий. Сравнительный анализ теорий происхождения государства.		
Раздел 2. Теория государства			
Тема 2.1 Понятие, признаки и сущность государства. Типология государства	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2	ОК01 ОК02 ОК05 ПК1.1
	Понятие государства: различные подходы к определению. Признаки государства. Социальное назначение государства. Сущность государства. Классовое и общесоциальное в сущности государства. Понятие типа государства. Формационный и цивилизационный подход к типологии государства, их критерии, достоинства и недостатки.		
Тема 2.2 Функции государства	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	12	ОК01 ОК02 ОК05 ОК06 ПК1.1
	1. Понятие и классификация функций государства. Виды функций: постоянные и временные, внутренние и внешние, основные и неосновные. Зависимость функций государства от целей и задач, стоящих перед государством на различных этапах его развития. Содержание основных внутренних и внешних функций государства. Правовые и организационные формы реализации функций государства. 2. Проанализировать каким образом глобальные проблемы современности влияют на развитие функций государства. 3. Составление глоссария.		
Тема 2.3 Механизм государства	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	12	ОК01 ОК02 ОК05
	1. Понятие и структура механизма государства. Соотношение понятий «механизм государства» и «аппарат государства». Принципы деятельности государственного механизма. Понятие и признаки государственных		

	органов и их классификация. Сущность и основные положения теории разделения властей. Система сдержек и противовесов. Законодательная власть, исполнительная власть, судебная власть: функции и принципы организации. 2. Определение вида конкретных государственных органов по всем изученным классификациям. Изучение системы «сдержек и противовесов» на примере российского государственного механизма. 3. Проанализировать в каких исторических условиях был сформулирован и воплощен принцип разделения властей. Объяснить назначение и организацию законодательной, исполнительной и судебной ветвей власти. Возможно ли выделить иные ветви государственной власти? Что означает правило «сдержек и противовесов»? 4. Составление глоссария.		ОК06 ПК1.1
Тема 2.4 **Формы государства**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	16	
	1. Понятие формы государства и ее элементы. Соотношение типа и формы государства. Форма правления. Понятие и признаки монархии. Абсолютная и ограниченная монархии. Разновидности ограниченной монархии: дуалистическая и конституционная (парламентская). Понятие и признаки республиканской формы правления. Президентская, парламентская, смешенная республики.		
	2. Форма государственного устройства. Унитарное государство: понятие и признаки. Централизованные и децентрализованные унитарные государства. Федерация: понятие и признаки. Федерации, построенные на многонациональной и территориальной основе. Право сецессии. Конфедерация: понятие и признаки. Нетипичные формы государственного устройства: союзы, содружества. Политический режим: тоталитарный, авторитарный, демократический. Разновидности авторитарного режима: деспотический, тиранический, военный. 3. Проанализировать соотношение таких форм государственного устройства как: «унитарное государство», «федеративное государство», «конфедерация», «содружество», «региональное государство». 4. Определение форм правления, государственного устройства и политических режимов, исходя из описания конкретных государств. 5. Провести сравнительную характеристику монархической и республиканской форм правления и составить таблицу: «Основные признаки монархической и республиканской формы правления». 6. Подготовить эссе по теме «Форма государства: эволюция и современное состояние». 7. Составление глоссария.		ОК01 ОК02 ОК05 ОК06 ПК1.1
Тема 2.5 **Государство в политической системе общества**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	10	
	1. Понятие и структура политической системы, ее основные субъекты: государство, политические партии, движения и т.д. Место государства в политической системе общества. Взаимодействие государства с политическими партиями и общественными объединениями. Государство и церковь. Светские и теократические государства. 2. Эссе на тему «Политическая система России в XXI веке: основные проблемы и направления развития». 3. Составление глоссария.		ОК01 ОК02 ОК06 ПК1.1
Тема 2.6 **Правовое государство и гражданское общество**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	6	
	1. Возникновение и развитие учения о правовом государстве. Понятие, признаки и сущность правового государства. Предпосылки и практика формирования правового государства в Российской Федерации. Гражданское общество: его понятие и структура. Взаимосвязь гражданского общества и правового государства. 2. Определив признаки и принципы правового государства проанализировать Конституцию РФ и законспектировать статьи, которые закрепляют данные положения (номер статьи и ее краткое содержание). 3. Составление глоссария.		ОК01 ОК02 ОК06 ПК1.1
Тема 2.7	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	4	ОК01

Государство и личность	Правовой статус личности: его понятие и структура. Гражданство как предпосылка полного объема прав, свобод и обязанностей человека. Права и свободы человека и гражданина, их виды. Поколения прав человека. Механизмы защиты прав человека. Международная защита прав человека.		ОК02 ОК06 ПК1.1
Раздел 3. Теория права			
Тема 3.1 **Право в системе социального регулирования**	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2	
	Социальные и технические нормы, их понятие, особенности и взаимосвязь. Виды социальных норм: правовые, моральные, корпоративные, обычаи, эстетические нормы и религиозные нормы. Общие признаки социальных норм. Отличие норм права от других социальных норм. Соотношение норм права и моральных норм, корпоративных норм, обычаев.		ОК01 ОК02 ПК1.1
Тема 3.2 **Понятие и сущность права**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	6	
	1. Понятие права. Объективное и субъективное право. Основные концепции правопонимания: психологическая, естественно-правовая, социологическая, нормативистская. Признаки права. Сущность и социальное назначение права. Функции права: понятие и виды. Специально-юридические (регулятивная и охранительная) и общественные функции права. Понятие принципа права. Общие, межотраслевые и отраслевые принципы права. 2. Определение функций права на конкретных примерах правового воздействия на общественные отношения.		ОК01 ОК02 ОК05 ПК1.1
Тема 3.3 **Источники и формы права**	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2	
	1. Понятие источника и формы права. Виды форм права. Правовой обычай. Судебный прецедент. Правовой акт. Правовой договор. Правовая доктрина. Религиозные тексты. Правовой акт как результат правотворчества. Конституция РФ как вид правового акта. Закон и его виды. Подзаконный правовой акт и его виды. 2. Действие правовых актов во времени. Обратная сила закона. «Переживание» закона. Действие правовых актов в пространстве и по кругу лиц.		ОК01 ОК02 ОК05 ПК1.1 ПК1.2
	Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)	6	
	1. Работа со справочно-правовыми системами: подбор правовых актов и иных источников права по заданным параметрам. 2. Определение степени юридической силы правовых актов, решение задач на пределы действия правовых актов		
Тема 3.4 **Правотворчество**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	4	
	Понятие правотворчества. Принципы и виды правотворчества. Законодательная инициатива. Стадии законотворческой деятельности. Порядок опубликования правовых актов. Юридическая техника и ее значение для правотворчества.		ОК01 ОК02 ПК1.1 ПК1.2
Тема 3.5 **Систематизация законодательства**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	6	
	1. Понятие систематизации законодательства. Инкорпорация и ее разновидности. Кодификация законодательства и ее виды: общая, отраслевая, специальная. Консолидация законодательства и ее отличие от других форм систематизации. 2. На основании учебной литературы и законодательства РФ выписать примеры кодифицированных нормативно-правовых актов (основы законодательства, кодексы, уставы, положения, правила). Проанализировать нормативно-правовые акты, регламентирующие законодательный процесс в субъектах РФ (на примере Калининградской области). 3. Составление глоссария.		ОК01 ОК02 ПК1.1
Тема 3.6 **Норма права**	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2	
	1. Понятие нормы права и ее признаки. Общий характер правовых норм. Формальная определенность норм		ОК01 ОК02

	права, общеобязательность, системность, неоднократность действия. Классификация норм права. 2. Структура нормы права. Гипотеза, диспозиция, санкция и их виды. Соотношение нормы права и статьи правового акта. Способы изложения норм права в статье правового акта.		ОК05 ПК1.1 ПК1.2
	Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)	6	
	1. Работа с правовыми актами: определение видов правовых норм по каждой изученной классификации; нахождение структурных элементов норм права и определение способов изложения нормы права в статье правового акта. 2. Составление глоссария.		
Тема 3.7 **Система права**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	4	
	1. Понятие и элементы системы права. Отрасль права: понятие и виды (базовые, специальные и комплексные отрасли права). Подотрасль и институт права. Норма права как базовый элемент системы права. Предмет и метод правового регулирования как основания деления права на отрасли. Частное и публичное право. Общая характеристика отраслей российского права. Международное право. Система законодательства: понятие и соотношение с системой права. 2. Работа с правовыми актами: нахождение структурных элементов системы законодательства и соотнесение их с элементами системы права. 3. Составление глоссария.		ОК01 ОК02 ОК05 ПК1.1
Тема 3.8 **Типы права и основные правовые** **семьи мира**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	4	
	1. Понятие типа права. Формационный и цивилизационный подход к типологии права. Характеристика исторических типов права. Понятие правовой системы общества. Правовая система и правовая семья, их соотношение. Характеристика основных правовых семей современности: романская, англосаксонская, религиозная, традиционная. 2. Сравнительный анализ правовых семей современности. 3. Составление глоссария.		ОК01 ОК02 ОК05 ПК1.1
Тема 3.9 **Правоотношения**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	6	
	1. Понятие и признаки правоотношений как особой формы общественных отношений. Виды правоотношений. Состав (элементы) правоотношений. Понятие субъектов правоотношений. Правоспособность и дееспособность субъектов правоотношений. Правовой статус граждан и юридических лиц. Государство как субъект правоотношений. 2. Понятие и виды объектов правоотношений. Содержание правоотношения. Субъективное право и юридическая обязанность. Основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений. Понятие юридических фактов, их классификация. Действия и события. Фактический состав. Правовые презумпции и правовые фикции. 3. Нахождение структурных элементов (субъекты, объекты, содержание) правоотношения, определение вида правоотношения по всем известным классификациям. 4. Составление глоссария.		ОК01 ОК02 ОК05 ПК1.1 ПК 1.2
Тема 3.10 **Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность**	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2	
	1. Понятие и виды правомерного поведения. Понятие и признаки правонарушения. Виды правонарушений: преступления и проступки. Состав правонарушения. Субъект, объект правонарушения, причинная связь в праве, формы вины. 2. Понятие юридической ответственности. Отличие юридической ответственности от других мер государственного принуждения. Цели и функции юридической ответственности. Принципы юридической ответственности. Виды юридической ответственности: уголовная, административная, гражданско-правовая, дисциплинарная. Обстоятельства, исключающие применение юридической ответственности.		ОК01 ОК02 ОК04 ОК05 ПК1.1 ПК 1.2

	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ) **Практическое занятие №2.** Решение задач: на теоретических - определение состава правонарушения, практических ситуаций - на определение вида юридической ответственности и возможности ее применения.	2	
Тема 3.11 **Реализация права**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)** 1. Понятие и формы реализации права. Соблюдение, исполнение, использование права. Применение как особая форма реализации права. Субъекты применения права. Стадии процесса применения норм права. Основные требования, предъявляемые к применению права. Акты применения права, их структура, виды и отличие от нормативно-правовых актов. 2. Работа с актами применения права. Определение их видов и структурных элементов. 3. Составление глоссария.	10	ОК01 ОК02 ОК05 ПК1.1 ПК 1.2
Тема 3.12 **Толкование права.** **Пробелы в праве.**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)** Понятие и цели толкования права. Виды толкования по субъектам. Официальное и неофициальное толкование. Нормативное и казуальное толкование. Способы толкования правовых норм: грамматический, систематический, исторический и др. Результаты толкования. Буквальное, распространительное и ограничительное толкование. Понятие пробела в праве. Способы восполнения пробелов. Аналогия закона и аналогия права. 2. Работа с правовыми актами: толкование правовых норм и определение результата толкования. 3. Составление глоссария.	8	ОК01 ОК02 ОК05 ПК1.1 ПК 1.2
Тема 3.13 **Правосознание и правовая культура**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)** Понятие, структура и виды правосознания. Правовая идеология и правовая психология. Взаимодействие права и правосознания. Правовая культура и ее элементы. Значение правовой культуры в формировании правового государства, современного юриста. Правовое воспитание и его формы.	6	ОК01 ОК02 ПК1.1
Тема 3.14 **Законность, правопорядок и дисциплина**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)** Понятие законности, ее сущность и основные принципы. Гарантии законности: общие и специальные. Понятие правопорядка. Соотношение правопорядка и общественного порядка. Понятие дисциплины и ее виды. Основные средства обеспечения дисциплины.	6	ОК01 ОК02 ОК06 ПК1.1
Домашняя контрольная работа		-	
Консультация		2	
Промежуточная аттестация - экзамен		**4**	
Всего:		**160**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Реализации программы учебной дисциплины осуществляется в кабинете «Гуманитарных дисциплин».

Оборудование учебного кабинета:

№	Наименование оборудования	Техническое описание
Основное оборудование		
1.	Учебная доска	100х200, белая, эмалированная, для записи фломастером
2.	Рабочее место преподавателя	
3.	Посадочные места для обучающихся	
4.	Учебно-методическое обеспечение	
Технические средства		
1.	Компьютер	
2.	Мультимедиа проектор	Epson
3.	Колонки	Sven

3.2 Информационное обеспечение реализации обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, перечень дополнительной литературы, перечень информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем).

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Гавриков, В. П. Теория государства и права: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. П. Гавриков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 461 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16820-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531775 (дата обращения: 02.02.2024).

2. Ромашов, Р. А. Теория государства и права: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Р. А. Ромашов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 478 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16838-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531869 (дата обращения: 02.02.2024).

3. Мухаев, Р. Т. Теория государства и права: учебник для среднего профессионального образования / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 555 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17485-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/533183 (дата обращения: 02.02.2024).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации

2. Бялт, В. С. Теория государства и права в схемах: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 447 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07844-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516174 (дата обращения: 02.02.2024).

3. Консультант Плюс [Электронный ресурс]: официальный сайт/ Компания Консультант Плюс. – URL: http://www.consultant.ru/, свободный

3.2.3. Обеспечение учебно-методической документацией обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, - основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном и/или социальном контексте, - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, - правила оформления документов и построения устных сообщений, значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия их нарушения.	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий. - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач; - конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, руководителями учебной и производственной практик. -соблюдение норм профессиональной этики; – построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации; - грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения; - соблюдение норм поведения во время учебных занятий; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.	Тестирование. Устный опрос. Оценка решений задач. Промежуточная аттестация - экзамен.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; - характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; - разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежной сферах, определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий. - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач; - конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, руководителями учебной и производственной практик. -соблюдение норм профессиональной этики; – построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации; - грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения;	Оценка результатов выполнения практической работы. Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы. Промежуточная аттестация - экзамен.

профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения.	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.	

4.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ предусматривается форма текущего контроля, которая устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости осуществляется увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при
ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОПЦ.02 Конституционное право

специальность
40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника
Юрист

Форма обучения заочная

Калининград, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного, утвержденного приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 N798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2023 N 76207).

Рассмотрена на заседании ПЦК «Правоведение»
Протокол № 7 от «14» февраля 2024 г.

Председатель ПЦК  Н.Ю. Мишенькина

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОПЦ.02 Конституционное право России» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций ПК:

ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК06. 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.

ОК07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ПК1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Знания, умения, навыки
ОК01	**Умения:**
	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
	определять этапы решения задачи
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
	составлять план действия
	определять необходимые ресурсы
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
	реализовывать составленный план
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
	Знания:
	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	методы работы в профессиональной и смежных сферах
	структуру плана для решения задач
	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК02	**Умения:**
	определять задачи для поиска информации
	определять необходимые источники информации
	планировать процесс поиска

	структурировать получаемую информацию
	выделять наиболее значимое в перечне информации
	оценивать практическую значимость результатов поиска
	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
	использовать современное программное обеспечение
	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
	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 с использованием цифровых средств
ОК04	**Умения:**
	организовывать работу коллектива и команды
	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
	Знания:
	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	основы проектной деятельности
ОК05	**Умения:**
	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
	Знания:
	особенности социального и культурного контекста;
	правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК6	**Умения:**
	описывать значимость своей специальности
	применять стандарты антикоррупционного поведения
	Знания:
	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
	значимость профессиональной деятельности по специальности
	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК7	**Умения:**
	соблюдать нормы экологической безопасности;
	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
	Знания:
	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
	пути обеспечения ресурсосбережения
	принципы бережливого производства
	основные направления изменения климатических условий региона
ПК1.1.	**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;

ПК1.2.	**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.
	понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	102
в т.ч. в форме практической подготовки	4
в т. ч.:	
теоретическое обучение	10
практические занятия	4
Самостоятельная работа	82
Домашняя контрольная работа	-
Консультация	2
Промежуточная аттестация – экзамен	4

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в т. ч. в форме практ. подготовки, ак. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Конституционное право - ведущая отрасль права Российской Федерации			
Тема 1.1 Конституционное право Российской Федерации – ведущая отрасль российского права	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	6	ОК01, ОК02 ОК04, ОК05 ОК06 ПК1.1, ПК1.2
	1. Конституционное право РФ - ведущая отрасль российского права. Понятие, предмет и метод конституционного права РФ как отрасли права. Конституционно-правовые нормы: понятие, особенности и виды. Конституционно-правовые институты. Система конституционного права РФ. Конституционно-правовые отношения. Источники конституционного права РФ. Место конституционного права РФ в системе российского права. 2. Привести примеры федеральных конституционных законов и федеральных законов, являющихся источниками конституционного права. 3. Составление глоссария.		
Раздел 2. Конституция Российской Федерации и ее развитие			
Тема 2.1 Конституция Российской Федерации - основной закон государства	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2	ОК01, ОК02 ОК04, ОК05 ОК06 ПК1.1, ПК1.2
	Понятие, сущность, функции конституции. Виды конституций. Юридические свойства конституции. Порядок пересмотра Конституции РФ и принятия конституционных поправок. Толкование Конституции РФ. Реализация Конституции РФ. Охрана Конституции РФ. Роль Конституционного Суда РФ в охране Конституции РФ.		
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	2	
	Практическое занятие №1. Семинар по теме «Сущность и юридические свойства Конституции РФ»		
Тема 2.2 Развитие конституционного законодательства в России	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	6	
	1. Основные этапы развития Конституций СССР и России. Документы конституционного значения, принятые до октября 1917 года. Конституция РСФСР 1918 года. Конституция СССР 1924 года и Конституция РСФСР 1925 года. Конституция СССР 1936 года и Конституция РСФСР 1937 года. Конституция СССР 1977 года и Конституция РСФСР 1978 года. Конституционная реформа в РФ. Основные черты Конституции РФ 1993 года. Происхождение термина «Конституция». Общепринятые в цивилизованном мире конституционно-правовые понятия используются в тексте Конституции РФ. 2. Составление глоссария.		
Раздел 3. Понятие основ конституционного строя Российской Федерации			
Тема 3.1. Понятие основ конституционного Строя Российской Федерации	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2	ОК01, ОК02 ОК04, ОК05 ОК06, ОК07 ПК1.1, ПК1.2
	Понятие и содержание основ конституционного строя РФ. Гуманистические основы конституционного строя. Человек, его права и свободы как высшая ценность конституционного строя. Формы государственного устройства. Россия - демократическое, федеративное, правовое государство с республиканской формой правления. Россия - светское, суверенное социальное государство. Экономические основы конституционного строя. Формы собственности в РФ. Конституционные гарантии развития в РФ рыночной экономики. Политическое многообразие, многопартийность, равенство всех общественных объединений перед законом.		
	Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)	6	
	1. Анализ содержания основ конституционного строя применительно к современным условиям. 2. Составление глоссария.		
Тема 3.2 Избирательное право	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	10	ОК01, ОК02 ОК04, ОК05
	1. Понятие избирательной системы и избирательного права. Принципы избирательного права.		

и право на участие в референдуме	Источники избирательного права. Порядок организации и проведения выборов. Избирательные комиссии. Избирательные округа и избирательные участки. Списки избирателей. Выдвижение и регистрация списков кандидатов, гарантии деятельности кандидатов. Предвыборная агитация и финансирование выборов. Порядок голосования, подсчет голосов избирателей, установление результатов выборов и их опубликование. Становление и развитие института референдума в РФ. Понятие референдума, предмет и виды референдумов. Общие принципы проведения референдума. Назначение референдума. Голосование на референдуме и определение его результатов. Ответственность за нарушение законодательства о референдуме. 2. Подготовка сообщений по темам: «Избирательная система и избирательный процесс в РФ», «Организационно-правовое положение избирательных комиссий в РФ», «Организационно-правовой статус политических партий в РФ». 3. Составление глоссария.		ОК06 ПК1.1, ПК1.2
Тема 3.3 Общественные объединения	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)** 1. Понятие общественных объединений, их организационно-правовые формы. Принципы создания и деятельности общественных объединений. Создание общественных объединений, политических партий, их реорганизация и ликвидация. Права и обязанности общественных объединений, политических партий. Ответственность за нарушение законов об общественных объединениях. 2. Составление глоссария.	4	ОК01, ОК02 ОК04, ОК05 ОК06 ПК1.1, ПК1.2
Раздел 4. Основы правового статуса личности в Российской Федерации			
Тема 4.1 Гражданство Российской Федерации	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)** Понятие гражданства РФ. Гражданство как правовой институт. Принципы гражданства РФ. Основания и порядок приобретения гражданства РФ. Приобретение гражданства по рождению. Приобретение гражданства в результате приема в общем и упрощенном порядке. Приобретение гражданства в результате восстановления. Иные основания приобретения гражданства. Основания прекращения гражданства РФ. Выход из гражданства. Иные основания прекращения гражданства РФ. Отмена решения по вопросам гражданства РФ. Гражданство детей при изменении гражданства родителей, опекунов и попечителей, гражданство недееспособных лиц. Полномочные органы, ведающие делами о гражданстве, их компетенция. Производство по делам о гражданстве РФ. Обжалование решений по вопросам гражданства РФ.	2	ОК01, ОК02 ОК04, ОК05 ОК06, ОК7 ПК1.1, ПК1.2
Тема 4.2 Конституционные права, свободы и обязанности человека и гражданина	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)** 1. Понятие и структура основ правового статуса личности в Российской Федерации. Принципы правового статуса личности. Понятие прав человека и прав гражданина. Международно-правовые акты о правах человека и их значение для России. Декларация прав и свобод человека и гражданина 1991 года: общая характеристика. Понятие конституционных (основных) прав, свобод и обязанностей человека и гражданина, их классификация. Система прав и свобод человека и гражданина в Конституции РФ. Гражданские (личные) права и свободы человека и гражданина. Политические права граждан РФ. Социально-экономические, культурные права и свободы человека и гражданина. Конституционные обязанности человека и гражданина. Конституционные гарантии прав и свобод человека и гражданина. Защита основных прав и свобод. Деятельность государственных органов по обеспечению прав и свобод человека и гражданина. Уполномоченный по правам человека. Правовое положение иностранных граждан и лиц без гражданства в РФ. Правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев в РФ. Правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев. Проблемы обеспечения прав и свобод человека и гражданина в РФ. Возможность ограничения прав и свобод человека и гражданина. 2. Составление глоссария	10	
Раздел 5. Федеративное устройство			
Тема 5.1 Федеративное устройство Российской Федерации	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)** Понятие и принципы федеративного устройства. Конституционно-правовой статус РФ. Предметы ведения РФ: исключительные и совместные. Виды и статус субъектов РФ. Понятие и принципы административно-территориального устройства. Виды административно - территориальных единиц. Договор о создании Союзного государства РФ и Республики Беларусь.	2	ОК01, ОК02 ОК04, ОК05 ОК06 ПК1.1, ПК1.2

	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ) **Практическое занятие №2.** Подготовка сообщений и презентаций по темам: «Конституционно-правовой статус РФ как суверенного государства: понятие, признаки, государственный суверенитет», «Государственные символы РФ».	2	
Раздел 6. Органы государственной власти и органы местного самоуправления			
Тема 6.1 Президент Российской Федерации	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)** 1. Правовой статус Президента РФ. Выборы Президента РФ. Компетенция Президента РФ. Досрочное прекращение полномочий Президента РФ. 2. Составление глоссария.	8	ОК01, ОК02 ОК04, ОК05 ОК06 ПК1.1, ПК1.2
Тема 6.2 Федеральное Собрание Российской Федерации	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)** 1. Федеральное собрание - Парламент РФ. Структура, порядок образования Парламента РФ. Совет Федерации: структура и компетенция, порядок работы. Государственная Дума: структура и компетенция. Основные формы работы. Законодательный процесс. Порядок роспуска Государственной Думы. Статус депутатов. Основные гарантии депутатской деятельности. Государственный Совет РФ. 2. Составление глоссария.	8	ОК01, ОК02 ОК04, ОК05 ОК06 ПК1.1, ПК1.2
Тема 6.3 Правительство Российской Федерации	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)** 1. Правительство РФ: состав и порядок его формирования. Компетенция Правительства РФ. Отставка Правительства РФ. 2. Составление глоссария.	8	ОК01, ОК02 ОК04, ОК05 ОК06 ПК1.1, ПК1.2
Тема 6.4. Судебная власть и прокуратура в Российской Федерации	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)** Конституционные принципы правосудия. Судебная система. Предупреждение и противодействие коррупции в сфере судебной деятельности. Конституционный суд РФ: состав, компетенция. Прокуратура РФ.	2	ОК01, ОК02 ОК04, ОК05 ОК06 ПК1.1, ПК1.2
Тема 6.5 Государственные органы субъектов Российской Федерации	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)** 1. Представительные (законодательные) органы государственной власти субъектов РФ: состав, принципы и организационные основы деятельности. Статус депутатов представительных органов субъектов РФ. Компетенция и правовые акты государственных органов субъектов РФ. Государственные органы исполнительной власти субъектов РФ. Глава субъекта РФ: правовой статус, компетенция. 2. Работа с нормативно-правовыми актами. Рассмотреть: «Порядок формирования Законодательного Собрания г. Калининграда», «Структура органов исполнительной власти г. Калининграда». 3. Составление глоссария.	8	ОК01, ОК02 ОК04, ОК05 ОК06 ПК1.1, ПК1.2
Тема 6.6 Местное самоуправление в Российской Федерации	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)** 1. Понятие местного самоуправления. Система местного самоуправления в РФ. Полномочия местного самоуправления. Гарантии местного самоуправления. 2. Составление глоссария.	8	ОК01, ОК02 ОК04, ОК05 ОК06 ПК1.1, ПК1.2
Домашняя контрольная работа		**-**	
Консультация		**2**	
Промежуточная аттестация - экзамен		**4**	
Всего:		**102**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Реализации программы учебной дисциплины осуществляется в кабинете «Гуманитарных дисциплин».

Оборудование учебного кабинета:

№	Наименование оборудования	Техническое описание
Основное оборудование		
1.	Учебная доска	100х200, белая, эмалированная, для записи фломастером
2.	Рабочее место преподавателя	
3.	Посадочные места для обучающихся	
4.	Учебно-методическое обеспечение	
Технические средства		
1.	Компьютер	
2.	Мультимедиа проектор	Epson
3.	Колонки	Sven

3.2 Информационное обеспечение реализации обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, перечень дополнительной литературы, перечень информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем).

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Комкова, Г. Н. Конституционное право: учебник для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова, Е. В. Колесников, М. А. Липчанская. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16257-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530691 (дата обращения: 03.02.2024).

2. Конституционное право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова [и др.] ; под общей редакцией Г. Н. Комковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17898-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/533923 (дата обращения: 03.02.2024).

3. Нудненко, Л. А. Конституционное право: учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Нудненко. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 526 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18333-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534801 (дата обращения: 03.02.2024).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Нечкин, А. В. Организация государственной власти в субъектах Российской Федерации: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Нечкин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 130 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17563-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/533338 (дата обращения: 03.02.2024).

2. Нечкин, А. В. Конституционное право. Практика высших судебных инстанций России с комментариями: учебное пособие для вузов / А. В. Нечкин, О. А. Кожевников. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 373 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12399-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518806 (дата обращения: 03.02.2024).

3. Государственная Дума РФ. Режим доступа: http://asozd.duma.gov

4. Правительство РФ. Режим доступа: http://government.ru

5. Общественная палата РФ. Режим доступа: https://www.oprf

6. Общественная палата Калининградской области. Режим доступа: http://op-kaliningrad

7. Калининградская областная Дума. Режим доступа: http://duma39.ru

8. Правительство Калининградской области. Режим доступа: http://gov39.ru,

9. Конституционный суд РФ. Режим доступа: http://www.ksrf.ru

10. Президент РФ. Режим доступа: http://kremlin.ru/

11. Консультант Плюс [Электронный ресурс]: официальный сайт/ – URL: http://www.consultant.ru/

3.2.3. Обеспечение учебно-методической документацией обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
- основные теоретические понятия и положения конституционного права;	материала; - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.	- оценка по итогам устного опроса, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения практических заданий, - контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме), - оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем, - оценка в процессе проведения экзамена
- содержание Конституции Российской Федерации;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий.	
- особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации;	- знание учебного материала; - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.	
- основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности;	
- избирательную систему Российской Федерации;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий. решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием	
- систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации.	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности;	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
- работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий, - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования, - контроль самостоятельной
- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;	- наличие аналитического мышления; -владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.	

- применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий-решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	работы студентов (в письменной или устной форме), - экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена
- анализировать решения Конституционного Суда Российской Федерации.	- наличие аналитического мышления; -владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.	

4.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ предусматривается форма текущего контроля, которая устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости осуществляется увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при
ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОПЦ.03 Административное право

специальность
40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника
Юрист

Форма обучения заочная

Калининград, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного, утвержденного приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 N798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2023 N 76207).

Рассмотрена на заседании ПЦК «Правоведение»
Протокол № 7 от «14» февраля 2024 г.

Председатель ПЦК  Н.Ю. Мишенькина

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Административное право» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций ПК:

ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК06. 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.

ОК09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Знания, умения, навыки
ОК01	**Умения:**
	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
	определять этапы решения задачи
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
	составлять план действия
	определять необходимые ресурсы
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
	реализовывать составленный план
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
	Знания:
	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	методы работы в профессиональной и смежных сферах
	структуру плана для решения задач
	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК02	**Умения:**
	определять задачи для поиска информации
	определять необходимые источники информации

	планировать процесс поиска
	структурировать получаемую информацию
	выделять наиболее значимое в перечне информации
	оценивать практическую значимость результатов поиска
	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
	использовать современное программное обеспечение
	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
	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 с использованием цифровых средств
ОК04	**Умения:**
	организовывать работу коллектива и команды
	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
	Знания:
	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	основы проектной деятельности
ОК05	**Умения:**
	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
	Знания:
	особенности социального и культурного контекста;
	правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК6	**Умения:**
	описывать значимость своей специальности
	применять стандарты антикоррупционного поведения
	Знания:
	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
	значимость профессиональной деятельности по специальности
	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ПК1.1.	**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;
ПК1.2.	**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.
	понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;
ПК1.3.	**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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	108
в т.ч. в форме практической подготовки	6
в т. ч.:	
теоретическое обучение	10
практические занятия	6
самостоятельная работа	86
Консультация	2
Промежуточная аттестация – экзамен	4

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в т. ч. в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	3	4
Раздел 1. Административное право. Административные правоотношения			
Тема 1.1 Административное право, как отрасль российского права и как наука. Нормы и источники административного права	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2	ОК01 ОК02 ПК1.1
	1. Предмет административного права. Понятие и функции управления. Государственное управление как форма деятельности органов исполнительной власти. Особенности и виды общественных отношений, регулируемых нормами административного права. Методы и средства регулирующего административно-правового воздействия на общественные отношения. Метод административного права. Система административного права. Общая и особенная части; их основные институты, соотношение и взаимосвязь. 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. 2. 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. 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. Систематизация и кодификация норм административного права России.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение дополнительного материала по темам: «Конституция РФ как основной источник административного права», «Систематизация и кодификация источников административного права», «Классификация источников административного права», «Отличие административно-правовой нормы от правовых норм гражданского, трудового, уголовного права»	4	
Тема 1.2 Административно-правовые отношения	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	8	
	1. Понятие и основные черты административно-правовых отношений. Структура административно-правовых отношений. Субъекты административно-правовых отношений. Индивидуальные и коллективные субъекты административно-правовых отношений. Административная правоспособность и дееспособность субъектов административно-правовых отношений. Особенности юридических фактов, с которыми связаны возникновение, изменение и прекращение административно-правовых отношений. Критерии классификации и виды административно-правовых отношений. 2. Моделирование и разбор по классификационным критериям административно-правовых отношений. Определение их структуры. 3. Составление опорно-логической схемы «Классификация субъектов административно-правовых отношений»		
Раздел 2. Субъекты административного права и их правовой статус			
Тема 2.1 Административно-правовой статус гражданина	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2	ОК01 ОК02 ОК05 ОК06 ПК1.1
	1. Понятие и элементы административно-правового статуса гражданина. Административно-правовой статус личности, административно-правовой статус гражданина РФ, социальные и специальные статусы граждан.		
	2. Роль органов исполнительной власти в формировании и реализации правового статуса гражданина РФ.		
	3. Права граждан РФ в сфере государственного управления. Основания и порядок возможных ограничений прав		

	граждан. Обязанности граждан РФ в сфере государственного управления. Гарантии прав и свобод граждан РФ в сфере государственного управления.		ПК1.2
	4. Административный порядок защиты прав и свобод граждан от незаконных действий органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц. Виды обращений граждан, порядок и сроки их подачи и рассмотрения. Судебный порядок защиты прав и свобод граждан от незаконных действий органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц. Полномочия Президента РФ и органов, образуемых Президентом РФ, в сфере защиты прав и свобод граждан как субъектов административного права. Защита прав и свобод граждан Уполномоченным по правам человека в РФ, Уполномоченным по правам ребенка, Уполномоченным по защите прав предпринимателей и т.п.		
	5. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства. Принцип национального режима.		
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	2	
	Практическое занятие №1. Изучение нормативных правовых актов, закрепляющих статус граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства. Составление обращений граждан в органы исполнительной власти.		
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Изучить ФЗ: «О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.2002 № 62-ФЗ, «О правовом положении иностранных граждан в РФ» от 25.07.2002 № 115-ФЗ, «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в РФ» 18.07.2006 № 109-ФЗ и составить опорно-логическую схему «Административно-правовой статус иностранцев и лиц без гражданства». 2. Изучить ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» от 27.07.2004 № 79-ФЗ, «О системе государственной службы РФ» от 27.05.2003 №58-ФЗ (ред. 01.12.2007) и составить опорно-логические схемы «Классификация должностей гражданской службы», «Квалификационные требования к должностям гражданской службы», «Правовое положение (статус) гражданского служащего»	10	
Тема 2.2 Административно-правовой статус органов исполнительной власти	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	12	ОК01 ОК02 ОК05 ОК06 ПК1.1 ПК1.2
	1. Понятие и характерные черты органа исполнительной власти.		
	2. Понятие и элементы правового статуса органов исполнительной власти как субъектов административного права: цели, задачи и функции; порядок формирования, структура, штат государственных служащих; компетенция и ответственность.		
	3. Принципы организации и деятельности органов исполнительной власти.		
	4. Классификация органов исполнительной власти по территориальному масштабу деятельности, компетенции, порядку принятия решений. Система органов исполнительной власти в РФ. Система и структура федеральных органов исполнительной власти, их правовые основы.		
	5. Правительство РФ как высший орган исполнительной власти Российской Федерации. Порядок образования и состав Правительства РФ. Взаимодействие Правительства РФ с Президентом РФ, Федеральным Собранием РФ и судебными органами. Основные сферы деятельности, полномочия, акты и организация работы Правительства РФ.		
	6. Федеральные министерства: порядок образования, функции и подведомственность. Полномочия федерального министра. Структура центрального аппарата федерального министерства.		
	7. Федеральные службы: порядок образования, функции и подведомственность. Структура центрального аппарата федеральной службы.		
	8. Федеральные агентства: порядок образования, функции и подведомственность. Структура центрального аппарата федерального агентства.		
	9. Организация работы федеральных органов исполнительной власти. Административные регламенты федеральных органов исполнительной власти, их виды, значение и регулятивные свойства.		
	10. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти. Правовые основы их деятельности, виды,		

	порядок образования и особенности размещения.		
	11. Система органов исполнительной власти субъектов РФ. Формы и методы взаимодействия федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов РФ. Порядок разрешения разногласий.		
	12. Составление схем по системе и структуре федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов РФ; составление таблиц сравнения статуса федеральных министерств, федеральных служб и агентств.		
	13. Изучить ФЗ: «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, «О муниципальной службе в РФ» от 02.03.2007 № 25-ФЗ, «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» от 09.02.2009 № 8-ФЗ и составить опорно-логическую схему «Административно-правовой статус органов местного самоуправления»		
Тема 2.3 Административно-правовой статус коммерческих и некоммерческих организаций	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	4	
	1. Понятие и виды организаций. Коммерческие и некоммерческие организации. Предприятия, учреждения и общественные объединения. Правовые основы взаимоотношений организаций с органами исполнительной власти. Общий административно-правовой статус организаций.		
	2. Государственные и муниципальные предприятия. Унитарные предприятия и их виды. Частные предприятия. Правовые основы административно-правового статуса предприятий.		
	3. Учреждения и организации как субъекты административного права, их права и обязанности во взаимоотношениях с органами исполнительной власти. Виды организаций. Правовые основы их административно-правового статуса.		ОК03 ОК05 ОК06 ПК1.1 ПК1.2
	4. Общественные объединения как субъекты административного права, их права и обязанности во взаимоотношениях с органами исполнительной власти. Виды общественных объединений. Основы административно-правового статуса общественных объединений.		
	5. Религиозные объединения как субъекты административного права, их права и обязанности во взаимоотношениях с органами исполнительной власти. Формы религиозных объединений: религиозная группа и религиозная организация. Местные и централизованные религиозные организации. Особенности административно-правового статуса религиозных объединений.		
	6. Сравнение административно-правового статуса коммерческих и некоммерческих организаций, предприятий общественных объединений.		
Раздел 3. Государственная служба. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти			
Тема 3.1 Государственная служба	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	6	
	1. Понятие государственной службы. Особенности правового регулирования государственно-служебных отношений. Принципы построения и функционирования государственной службы.		ОК01 ОК02 ОК05 ОК06 ПК1.1 ПК1.2
	2. Система государственной службы РФ. Виды государственной службы. Понятие, особенности и правовое регулирование государственной гражданской, военной и иных видов служб; федеральной государственной службы и государственной службы субъекта РФ.		
	3. Должности государственной службы и их отграничение от государственных должностей РФ и государственных должностей субъектов РФ. Классификация должностей государственной гражданской службы.		
	4. Поступление на государственную службу. Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности государственной службы. Способы замещения вакантных должностей государственной службы. Понятие, стороны, содержание и форма служебного контракта государственного служащего. Виды служебных контрактов. Должностной регламент. Испытание при приеме на государственную службу.		ОК01 ОК02 ОК05 ОК06 ПК1.1 ПК1.2
	5. Правовой статус государственного служащего. Ограничения и запреты, связанные с государственной службой. Обязанности государственных служащих. Права государственных служащих. Классификация государственных служащих. Должностные лица.		
	6. Прохождение государственной службы. Аттестация государственного служащего. Квалификационный экзамен.		

	Присвоение классного чина, дипломатического ранга, воинского или специального звания. Повышение квалификации. Поощрения и награждения государственного служащего. Служебная дисциплина. 7. Особенности прохождения государственной гражданской службы в судах и органах Судебного департамента при Верховном Суде РФ.		
	8. Ответственность государственных служащих. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарная ответственность государственных служащих. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности, дисциплинарные взыскания. Особенности административной, материальной и уголовной ответственности государственных служащих. Противодействие коррупции в системе государственной службы.		
	9. Прекращение государственно-служебных отношений: основания и последствия.		
	10. Государственно-служебные споры. Порядок и сроки их рассмотрения.		
	11. Правовые основы подбора кадров государственных служащих. Формирование кадрового резерва государственных служащих.		
	12. Проведение деловой игры «Поступление на государственную службу», составление проектов служебных контрактов, аттестационных листов, обсуждение вопросов классификации должностей государственных гражданских служащих, прав и обязанностей, ответственности государственных гражданских служащих.		
Тема 3.2 **Формы и методы деятельности органов исполнительной власти**	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2	
	1. Понятие и классификация административно-правовых форм деятельности органа исполнительной власти.		
	2. Понятие и признаки административно-правового акта как правовой формы деятельности органа исполнительной власти. Виды административно-правовых актов.		
	3. Требования, предъявляемые к содержанию и форме административно-правовых актов, к их подготовке и принятию.		
	4. Вступление в силу административно-правовых актов. Действие, прекращение и приостановление действия административно-правовых актов. Прекращение действия административно-правовых актов в административном и судебном порядке.		
	5. Административно-правовые действия как административно-правовая форма деятельности органов исполнительной власти. Виды административно-правовых действий.		
	6. Административный договор как форма деятельности органов исполнительной власти.		
	7. Понятие и характерные черты методов деятельности органов исполнительной власти. Методы управляющего воздействия, организации работы аппарата управления, процессуальные методы. Методы административно-правового регулирования. Общие и специальные методы деятельности органов исполнительной власти.		
	8. Административное принуждение как вид государственного принуждения, его характерные черты. Цели, основания и виды административного принуждения.		
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	2	
	Практическое занятие №2. Изучить административно-правовые акты управления и проанализировать их формы, структуры, реквизитов. Изучить особенности административных договоров как формы деятельности органов исполнительной власти и составить опорно-логическую схему: виды, порядок принятия и исполнения административных договоров.		
Раздел 4. Административная ответственность. Административный процесс.			ОК01
Тема 4.1 **Административная ответственность**	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2	ОК02
	1. Административная ответственность как вид юридической ответственности. Ее характерные черты и особенности. Законодательное регулирование административной ответственности. Принципы административной ответственности.		ОК05 ОК06
	2. Административное правонарушение как основание административной ответственности. Понятие и признаки административного правонарушения. Состав административного правонарушения. Формальные и материальные составы административных правонарушений.		ОК07 ОК09 ПК1.1
	3. Административная ответственность физических лиц. Особенности административной ответственности		ПК1.2

	несовершеннолетних, должностных лиц, военнослужащих, индивидуальных предпринимателей. Особенности административной ответственности иностранных граждан и лиц без гражданства. Административная ответственность юридических лиц.		ПК1.3
	4. Понятие административного наказания. Административные наказания, установленные КоАП РФ. Административные наказания, которые могут устанавливаться законами субъектов РФ. Административные наказания, применяемые в отношении физических и юридических лиц; назначаемые в судебном и во внесудебном порядке; имущественного и неимущественного характера. Основные и дополнительные наказания. Принципы и порядок назначения административного наказания.		
	5. Основания освобождения от административной ответственности. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.		
	6. Давность привлечения к административной ответственности. Общий и специальные сроки давности привлечения к административной ответственности. Основание приостановления срока давности привлечения к административной ответственности.		
	7. Субъекты административной юрисдикции, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. Место рассмотрения дела об административном правонарушении. Подведомственность дел об административных правонарушениях.		
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Изучить ст. 2.3-2.10 КоАП РФ и составить опорно-логическую схему опорно-логическую схему «Субъекты административной ответственности». 2. Изучить гл. 22 и 23 КоАП РФ, составить опорно-логическую схему «Органы и должностные лица, обладающие правом налагать административные наказания». 3. Найти в КоАП РФ: 5-6 составов правонарушений, которые могут быть совершены: только путем действий, только бездействием; 5-6 составов правонарушений, для которых необходим специальный субъект; 5-6 составов правонарушений, которые могут быть совершены: только с умышленной формой вины, только с неосторожной формой вины.	10	
Тема 4.2 Производство по делам об административных правонарушениях	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	18	
	1. Понятие производства по делам об административных правонарушениях, его задачи, принципы и правовое регулирование. Виды производств по делам об административных правонарушениях.		
	2. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их правовой статус. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении. Особенности правового статуса прокурора как участника производства по делу об административном правонарушении.		
	3. Понятие и классификация доказательств по делам об административных правонарушениях. Доказывание по делам об административных правонарушениях.		
	4. Понятие и виды мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.		
	5. Стадии производства по делу об административном правонарушении. Возбуждение дела об административном правонарушении. Протокол об административном правонарушении. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Подготовка к рассмотрению дела. Решения, принимаемые на стадии рассмотрения дела. Постановление по делу об административном правонарушении. Пересмотр не вступивших в силу и вступивших в силу постановлений и решений по делу об административном правонарушении. Исполнение постановлений и решений по делу об административном правонарушении.		
	6. Изучение процессуальных норм КоАП РФ, моделирование стадий производства по делам об административных правонарушениях, решение задач. Проведение деловой игры «Возбуждение дела об административном правонарушении».		

	7. Изучить гл. 26 КоАП РФ, составить опорно-логическую схему «Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях». 8. Составить опорно-логическую схему «Стадии производства по делам об административных правонарушениях». 9. Изучить гл. 30 КоАП РФ, составить опорно-логическую схему «Порядок и сроки пересмотра дела об административном правонарушении» 10. Изучить гл. 31 КоАП РФ, составить опорно-логическую схему «Исполнение постановлений по делу об административном правонарушении».		
Тема 4.3 Административный процесс	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	6	
	1. Понятие и характерные черты административного процесса. Административный процесс как вид юридического процесса. Виды административного процесса: административные процедуры, административно-юрисдикционный процесс, административное судопроизводство. Структура административного процесса. Индивидуальное административное дело как основание административно-процессуальной деятельности. Административные производства.		
	2. Понятие и характерные черты административных процедур. Предмет, субъекты, цели и результаты административных процедур. Виды административных процедур: регистрационные, лицензионно- разрешительные, по рассмотрению предложений и заявлений граждан, контрольно-надзорные, государственно-поощрительные, по предоставлению государственных услуг и осуществлению государственных функций, по подготовке и принятию актов управления.		
	3. Понятие и характерные черты административно-юрисдикционного процесса. Предмет, субъекты, цели и результаты административно-юрисдикционного процесса. Виды административно-юрисдикционных производств: производство по жалобам; дисциплинарное производство; по применению мер административного принуждения, не являющихся мерами административной ответственности; по делам об административных правонарушениях.		
	4. Понятие и характерные черты административного судопроизводства. Кодекс административного судопроизводства РФ.		
	5. Рассмотрение структуры административного процесса, отдельных его видов; особенностей целей, задач, правового регулирования, субъектного состава, стадий и процессуальных документов административно-процедурного и административно-юрисдикционного процессов, а также административного судопроизводства.		
Раздел 5. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти			
Тема 5.1 Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2	ОК01 ОК02 ОК05 ОК06 ОК07 ОК09 ПК1.1 ПК1.2 ПК1.3
	1. Законность как принцип государственной деятельности и метод государственного руководства обществом. Режим законности. Особенности обеспечения законности в государственном управлении.		
	2. Контроль, надзор и обжалование как способы обеспечения законности в государственном управлении.		
	3. Понятие, содержание и субъекты контроля. Государственный и общественный контроль. Содержание государственного контроля за законностью в государственном управлении. Предварительный, текущий и последующий; внутренний и внешний; общий и специализированный; фактический и документальный виды государственного контроля.		
	4. Президентский контроль за деятельностью органов исполнительной власти. Парламентский контроль за деятельностью органов исполнительной власти. Счетная палата РФ, ее полномочия. Уполномоченный по правам человека в РФ, его функции и полномочия. Аналогичные институты в субъектах РФ.		
	5. Общий, надведомственный и ведомственный контроль в системе органов исполнительной власти. Административный надзор.		
	6. Прокурорский надзор. Формы реагирования прокурора на незаконные акты органов исполнительной власти, действия и бездействие их должностных лиц.		
	7. Судебный контроль за деятельностью органов исполнительной власти. Роль Конституционного Суда РФ в оценке		

	конституционности актов органов исполнительной власти и в разрешении споров с участием этих органов. Роль судов общей юрисдикции и арбитражных судов в обеспечении законности в деятельности органов исполнительной власти.		
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	2	
	Практическое занятие №3. Рассмотрение системы и особенностей способов обеспечения законности в государственном управлении. Решение теоретических задач.		
Раздел 6. Административно-правовое регулирование и государственное управление в отдельных сферах общественной жизни			
Тема 6.1 Административно-правовое регулирование и государственное управление в отдельных сферах общественной жизни	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	8	ОК01 ОК02 ОК05 ОК06 ПК1.1 ПК1.2
	1. Особенности административно-правового регулирования и государственного управления в сфере экономики.		
	2. Особенности административно-правового регулирования и государственного управления в социально-культурной сфере.		
	3. Особенности административно-правового регулирования и государственного управления в административно-политической сфере.		
	4. Изучение особенностей административно-правового регулирования и государственного управления в хозяйственно-экономической, социально-культурной и административно-политической сферах управления.		
	5. Изучение дополнительного материала по темам: «Сочетание государственного управления и саморегулирования в отраслях социальной сферы», «Контрольно-надзорная деятельность в сфере здравоохранения и социального развития», «Роль органов местного самоуправления в развитии социально-культурной сферы».		
Консультация		**2**	
Промежуточная аттестация - экзамен		**4**	
Всего:		**108**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Реализации программы учебной дисциплины осуществляется в кабинете «Гуманитарных дисциплин».

Оборудование учебного кабинета:

№	Наименование оборудования	Техническое описание
Основное оборудование		
1.	Учебная доска	100х200, белая, эмалированная, для записи фломастером
2.	Рабочее место преподавателя	
3.	Посадочные места для обучающихся	
4.	Учебно-методическое обеспечение	
Технические средства		
1.	Компьютер	
2.	Мультимедиа проектор	Epson
3.	Колонки	Sven

3.2 Информационное обеспечение реализации обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, перечень дополнительной литературы, перечень информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем).

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Мигачев, Ю. И. Административное право: учебник для среднего профессионального образования / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров; под редакцией Л. Л. Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 456 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09806-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511626 (дата обращения: 04.02.2024).

2. Административная деятельность ОВД: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Костенников [и др.]; ответственные редакторы М. В. Костенников, А. В. Куракин. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 579 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18528-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535274 (дата обращения: 04.02.2024).

3. Административное право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.]; под редакцией А. И. Стахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 480 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18592-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536592 (дата обращения: 04.02.2024).

4. Волков, А. М. Административное право России. Схемы, таблицы, определения, комментарии: учебное пособие для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина; под общей редакцией А. М. Волкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 324 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17756-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/533673 (дата обращения: 04.02.2024).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 №195-ФЗ

3. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 № 21-ФЗ

4. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»

5. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

6. Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

7. Федеральный закон от 31.05.2002 N 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»

8. Федеральный закон от 15.08.1996 N 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»

9. Закон РФ от 25.06.1993 N 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации»

10. Указ Президента РФ от 23.05.1996 N 763 «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти»

11. Указ Президента РФ от 21.01.2020 N 21 «О структуре федеральных органов исполнительной власти»

11. Консультант Плюс [Электронный ресурс]: официальный сайт/ – URL: http://www.consultant.ru/

3.2.3. Обеспечение учебно-методической документацией обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
- понятия государственного управления и государственной службы	- знание учебного материала; - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.	- оценка по итогам устного опроса, - наблюдение по итогам тестирования - экспертное наблюдение выполнения практических заданий; - контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме); - оценка в процессе проведения экзамена.
- законодательство РФ об административных правонарушениях	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий.	
- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний,	- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	
- понятие и виды субъектов административного права;	- знание учебного материала; - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.	
- административно-правовой статус субъектов административного права;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	
- административный процесс	- демонстрация навыков работы с	

	нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
-отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий.	- использование метода контрольного задания с целью определения практических и интеллектуальных навыков; - оценка по итогам устного опроса; - наблюдение по итогам тестирования; - экспертное наблюдение выполнения практических заданий; - контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме); - оценка в процессе проведения экзамена.
- составлять различные административно-правовые документы;	-- определение пакета документов, необходимых для оказания правовой помощи в конкретной ситуации -определение недостающих документов и сроков их предоставления - правильность оформления документов	
- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;	- наличие аналитического мышления; -владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.	
- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;	- наличие аналитического мышления; -владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.	
- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	
- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;	- грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения.	
- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;	- грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей; -проявление толерантности в процессе общения. - демонстрация ответственности за принятые решения, обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы.	
- решать сложные практические ситуации с целью применения административных наказаний.	- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	

4.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ предусматривается форма текущего контроля, которая устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При

необходимости осуществляется увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при
ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОПЦ.04 Гражданское право

специальность
40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника
Юрист

Форма обучения заочная

Калининград, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного, утвержденного приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 N798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2023 N 76207).

Рассмотрена на заседании ПЦК «Правоведение»
Протокол № 7 от «14» февраля 2024 г.

Председатель ПЦК  Н.Ю. Мишенькина

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Гражданское право» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций ПК:

ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК06. 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.

ОК09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Знания, умения, навыки
ОК01	**Умения:**
	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
	определять этапы решения задачи
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
	составлять план действия
	определять необходимые ресурсы
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
	реализовывать составленный план
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
	Знания:
	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	методы работы в профессиональной и смежных сферах
	структуру плана для решения задач

	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК02	**Умения:**
	определять задачи для поиска информации
	определять необходимые источники информации
	планировать процесс поиска
	структурировать получаемую информацию
	выделять наиболее значимое в перечне информации
	оценивать практическую значимость результатов поиска
	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
	использовать современное программное обеспечение
	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
	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 с использованием цифровых средств
ОК03	**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
	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
	презентовать бизнес-идею
	определять источники финансирования
	Знания:
	содержание актуальной нормативно-правовой документации
	современная научная и профессиональная терминология
	возможные траектории профессионального развития и самообразования
	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности
	правила разработки бизнес-планов
	порядок выстраивания презентации
	кредитные банковские продукты
ОК04	**Умения:**
	организовывать работу коллектива и команды
	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
	Знания:
	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	основы проектной деятельности
ОК05	**Умения:**
	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
	Знания:
	особенности социального и культурного контекста;
	правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК06	**Умения:**
	описывать значимость своей специальности
	применять стандарты антикоррупционного поведения
	Знания:
	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
	значимость профессиональной деятельности по специальности

	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК09	**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
ПК1.1.	**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;
ПК1.2.	**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.
	понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур,

	входящих в состав административного процесса;
ПК1.3.	**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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	142
в т.ч. в форме практической подготовки	8
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	8
Самостоятельная работа	108
Домашняя контрольная работа	-
Консультация	2
Промежуточная аттестация – экзамен	4

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в т. ч. в форме практ. подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ГРАЖДАНСКОГО ПРАВА		**8/4**	
Тема 1.1 Понятие гражданского права как отрасли права	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	8	ОК01, ОК02, ОК03, ПК1.1
	1. Понятие частного права. Гражданское право, как отрасль частного права. Предмет и метод гражданского права. Функции и принципы гражданского права. Система гражданского права. Подотрасли и институты гражданского права. Понятие и система источников гражданского права. Действие норм гражданского права во времени, в пространстве и по кругу лиц. Применение аналогии в гражданском праве. 2. Составить схему «Источники гражданского права». 3. Составить сравнительную таблицу «Отличия права частного от права публичного». 4. Составить таблицу «Институты Общей и Особенной части гражданского права». 5. Составление глоссария.		
Тема 1.2 Гражданские правоотношения	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2	
	Понятие и элементы гражданского правоотношения. Субъекты и объекты гражданских правоотношений. Виды гражданских правоотношений.		
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	2	
	Практическое занятие №1. Составить схемы «Виды гражданских правоотношений» с указанием, по какому признаку выделяются те или иные виды. Привести примеры на каждый вид гражданского правоотношения. «Юридические факты в гражданском праве».		
Тема 1.3 Субъекты гражданских правоотношений	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	14	ОК01, ОК02, ОК03, ОК05, ПК1.1, ПК1.2
	1. Граждане (физические лица) как субъекты гражданских правоотношений. Понятие и признаки юридического лица. Виды юридических лиц. Филиалы и представительства. Создание юридических лиц (способы, порядок). Реорганизация юридических лиц. Ликвидация юридических лиц. Характеристика коммерческих организаций. Характеристика некоммерческих организаций. Государство и иные публично-правовые образования. 2. Составить схему правоспособности и правосубъектности несовершеннолетних граждан. 3. Составить сравнительную таблицу по отдельным организационно-правовым формам юридических лиц (полное товарищество, товарищество на вере, публичное и непубличное акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, производственный кооператив, унитарные предприятия) с использованием следующих критериев: правовое регулирование, учредители, учредительные документы, уставный (складочный) капитал, органы управления, особенности ответственности. 4. Составление глоссария.		
Тема 1.4 Объекты гражданских правоотношений	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	8	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04 ОК05, ПК1.1, ПК1.2
	1. Понятие и виды объектов гражданских правоотношений. Вещи как объекты гражданских правоотношений. Классификации вещей. Деньги и ценные бумаги как объекты гражданских правоотношений. Нематериальные блага как объекты гражданских правоотношений. 2. Подготовить сообщение объем 1-2 страницы на одну из тем по выбору: «Деньги и ценные бумаги как объекты гражданского права», «Работы и услуги как объекты гражданского права», «Результаты интеллектуальной и промышленной собственности как объекты гражданского права», «Защита чести, достоинства и дедовой репутации как объектов гражданского права». «Интеллектуальная собственность как объект гражданских правоотношений».		

	3. Составление глоссария.		
Тема 1.5 Сделки	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК05, ПК1.1, ПК1.2
	Понятие и виды сделок: односторонние и многосторонние сделки, возмездные и безвозмездные сделки, сделки, заключенные под условием. Формы сделок: устная, простая письменная, нотариальная. Государственная регистрация сделок. Условия действительности сделок. Недействительные сделки: ничтожные и оспоримые. Правовые последствия недействительности сделок.		
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	2	
	Практическое занятие №2. Решение задач.		
Тема 1.6 Представительство. Доверенность	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	6	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09, ПК1.1, ПК1.2 ПК1.3
	1. Понятие и значение представительства. Субъекты представительства. Возникновение представительства. Виды представительства. Особенности коммерческого представительства. Понятие и виды доверенности. Форма доверенности. Передоверие. Прекращение доверенности. 2. Составление проекта доверенности. 3. Составление глоссария.		
Тема 1.7 Осуществление и защита гражданских прав. Сроки в гражданском праве	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	6	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ПК1.1, ПК1.2
	1. Понятие и способы осуществления гражданских прав. Пределы осуществления прав. Злоупотребление правом. Понятие и способы защиты гражданских прав. Административный и судебный порядок защиты гражданских прав. Понятие, виды и исчисление сроков в гражданском праве. Приостановление и перерыв срока исковой давности. Восстановление срока давности. Требования, на которые исковая давность не распространяется. 2. Составление опорно-логической схемы сроков в гражданском праве. 3. Составление глоссария.		
РАЗДЕЛ 2. ПРАВО СОБСТВЕННОСТИ И ДРУГИЕ ВЕЩНЫЕ ПРАВА		2	
Тема 2.1 Понятие и виды вещных прав. Право собственности	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ПК1.1, ПК1.2
	1. Понятие и виды вещных прав. Понятие и содержание права собственности. Полномочия владения, пользования и распоряжения имуществом. Бремя собственности. Формы собственности: государственная, муниципальная, частная и иные. 2. Основания приобретения (возникновение) права собственности: первоначальные и производные. 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. 3. Понятие и виды общей собственности: долевая и совместная. Особенности права общей долевой собственности. Отчуждение доли собственником, преимущественное право покупки доли. Выдел доли. Общая совместная собственность супругов. Раздел общего имущества. Общая совместная собственность членов крестьянского (фермерского) хозяйства. Основания прекращения права собственности: добровольные и принудительные.		
Тема 2.2 Ограниченные вещные права	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	6	ОК01, ОК02, ОК03, ПК1.1
	1. Понятие и виды ограниченных вещных прав. Право хозяйственного ведения. Право оперативного управления. Ограниченные вещные права на земельные участки. 2. Подготовить сообщение на 2-3 страницы на тему: «Сервитуты». 3. Составление глоссария.		
Тема 2.3 Защита права собственности и иных вещных прав	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	6	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09 ПК1.1, ПК1.3 ПК1.2
	1. Виды гражданско-правовых способов защиты вещных прав. Вещно-правовые иски. Истребование имущества собственником из чужого незаконного владения (виндикационный иск). Добросовестное и недобросовестное владение вещью, его гражданско-правовое значение. Требование об устранении нарушений, не связанных с лишением владения (негаторный иск). 2. Составление виндикационных и негаторных исков.		

	3. Составление глоссария.		
РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВЕННОЕ ПРАВО		12/4	
Тема 3.1 Общие положения об обязательствах	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2	ОК01, ОК02, ОК03, ПК1.1
	Понятие и основания возникновения обязательства. Множественность лиц в обязательстве. Долевые, солидарные, субсидиарные обязательства. Перемена лиц в обязательстве. Уступка права требования и перевод долга. Прекращение обязательств.		
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	2	
	Практическое занятие №3. Составить проекты следующих документов: соглашение о новации; соглашение об отступном; соглашение о прощении долга		
Тема 3.2 Способы обеспечения исполнения обязательств	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ПК1.1, ПК1.2
	1. Понятие и принципы исполнения обязательств. Время и место исполнения обязательств. Способы обеспечения исполнения обязательств. Неустойка: договорная и законная. Удержание: понятие и функции. Задаток: понятие, функции, отличие от аванса. Обеспечительный платеж. 2. Поручительство: понятие, стороны. Виды поручительства и основания его прекращения. Независимая гарантия: понятие, субъектный состав, права и обязанности, вытекающие из независимой гарантии. Залог и его виды. Договор залога: субъекты, содержание, объект. Порядок обращения взыскания на заложенное имущество. Порядок реализации заложенного имущества.		
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Провести анализ латинских юридических изречений. Определить, какие из них используются в современном отечественном законодательстве и судебной практике. 2. Составление глоссария.	4	
Тема 3.3 Гражданско-правовая ответственность за нарушение обязательств	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК06, ПК1.1
	Понятие и виды гражданско-правовой ответственности. Условия наступления гражданско-правовой ответственности. Презумпция вины. Обстоятельства, исключающие наступление гражданско-правовой ответственности. Формы гражданско-правовой ответственности. Возмещение убытков. Неустойка и ее виды, соотношение неустойки с возмещением убытков. Проценты за пользование чужими средствами.		
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	2	
	Практическое занятие №4. Решение задач.		
Тема 3.4 Общие положения о договоре	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК05, ПК1.1
	Понятие и принципы заключения гражданско-правового договора. Классификации договора. Форма договора. Отдельные виды гражданско-правового договора: публичный договор, договор присоединения, предварительный договор, договор в пользу 3-го лица, опционный договор, рамочный договор, абонентский договор. Общий порядок заключения гражданско-правового договора. Заключение договора на торгах. Изменение и расторжение договора.		
	Самостоятельная работа обучающегося: 1. Составить опорно-логическую схему Общего порядка заключения гражданско-правового договора. 2. Составление глоссария.	2	
Тема 3.5 Договоры по отчуждению имущества	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	8	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09, ПК1.1, ПК1.3
	1. Общая характеристика договора купли-продажи его виды. Основные права и обязанности сторон купли-продажи. Ответственность сторон за нарушение условий договора. 2. Общая характеристика договора дарения. Права и обязанности сторон договора дарения. Пожертвование. Договор мены. 3. Общая характеристика договора ренты. Постоянная и пожизненная рента. Договор пожизненного содержания с иждивением. 4. Составление проектов договоров купли-продажи, дарения, мены, ренты.		

	5. Составление глоссария.		
Тема 3.6 **Договоры по передаче имущества во владение и (или) пользование**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)** 1. Общая характеристика договора аренды. Содержание, условия договора аренды. Ответственность сторон. Прекращение договора аренды. 2. Договор найма жилого помещения: понятие и особенности. Договор социального и коммерческого найма. Особенности расторжения договора найма. 4. Составление проектов договоров по передаче имущества во владение и (или) пользование. 5. Составление глоссария	6	ОК01, ОК02, ОК03, ОК05, ПК1.1, ПК1.2
Тема 3.7 **Договоры по выполнению работ**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)** 1. Понятие, стороны и условия договора подряда. Права и обязанности сторон договора подряда. Ответственность сторон. 2. Изучение дополнительного учебного материала и нормативно-правовых актов. 3. Составление глоссария.	4	ОК01, ОК02, ОК03, ОК05, ПК1.1 ПК1.2
Тема 3.8 **Договоры возмездного оказания услуг и перевозки**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)** 1. Договор возмездного оказания услуг и его общая юридическая характеристика. Понятие и виды договора перевозки. Договор перевозки грузов: стороны, форма и условия. Договор перевозки пассажиров и багажа: стороны, форма и условия. 2. Изучение дополнительного учебного материала и нормативно-правовых актов. 3. Составление глоссария.	4	ОК01, ОК02, ОК03, ПК1.1
Тема 3.9 **Договоры по оказанию услуг в кредитно-финансовой сфере**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)** 1. Договор займа: общая характеристика, права и обязанности сторон договора займа. Кредитный договор: общая характеристика и отличия от договора займа. 2. Общая характеристика договоров банковского вклада и банковского счета. 3. Изучение дополнительного учебного материала и нормативно-правовых актов. 4. Составление глоссария.	4	ОК01, ОК02, ОК03, ОК05, ПК1.1, ПК1.2
Тема 3.10 **Договор хранения**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)** 1. Понятие, форма и условия договора хранения. Права и обязанности сторон (содержание) договора хранения. Отдельные виды договора хранения. Хранение на товарном складе. 2. Изучение дополнительного учебного материала и нормативно-правовых актов. 3. Составление глоссария.	4	ОК01, ОК02, ОК03, ОК05, ПК1.1, ПК1.2
Тема 3.11 **Договоры по оказанию посреднических услуг**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)** 1. Договор поручения: понятие, основные элементы и содержание. Договор комиссии: понятие, общая характеристика. Агентский договор: понятие и особенности 2. Договор доверительного управления имуществом: понятие и общая характеристика. Субъекты и объекты доверительного управления. Содержание договора. Исполнение и прекращение договора. 3. Изучение дополнительного учебного материала и нормативно-правовых актов. 4. Составление глоссария.	4	ОК01, ОК02, ОК03, ОК05, ПК1.1, ПК1.2
РАЗДЕЛ 4. НАСЛЕДСТВЕННОЕ ПРАВО		4	
Тема 4.1 **Общие положения о наследовании**	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)** Понятие наследования. Состав наследства. Субъекты наследственного правопреемства. Недостойные наследники. Место и время открытия наследства. Комморианты. Ответственность наследников по долгам наследодателя.	2	ОК01, ОК02, ОК03, ПК1.1
Тема 4.2 **Наследование по завещанию**	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)** Наследование по завещанию. Понятие завещания, его содержание, порядок совершения и форма. Закрытое завещание и завещание при чрезвычайных обстоятельствах. Исполнение завещания. Виды завещательных	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09,

	распоряжений: завещательный отказ и завещательное возложение. Изменение и отмена завещания.		ПК1.1
Тема 4.3 Наследование по закону. Приобретение наследства.	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)** 1. Наследование по закону. Очередность наследников. Наследование по праву представления. Обязательная доля в наследстве. Принятие наследства. Срок для принятия наследства. Отказ от наследства и непринятие наследства**.** Наследственная трансмиссия. Наследование выморочного имущества. 2. Изучение дополнительного учебного материала и нормативно-правовых актов. 3. Составление глоссария.	6	ОК01, ОК02, ОК03, ОК05, ПК1.1, ПК1.2 ПК1.3
РАЗДЕЛ V.ОСНОВЫ ПРАВА ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ		2	
Тема 5.1 Авторское право	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)** 1. Понятие авторского права. Субъекты авторского права. Соавторство. Признаки объектов авторских прав. Виды охраняемых произведений. 2. Виды авторских прав. Исключительные права на произведение. Способы распоряжения исключительными правами на произведение. Договор авторского заказа. Лицензионные договоры.	2	ОК01, ОК02, ОК03, ПК1.1
Тема 5.2 Патентное право	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)** 1. Понятие патентного права. Объекты патентных прав: изобретения, полезные модели и промышленные образцы и условия их патентоспособности. Субъекты патентного права. Права авторов изобретений, полезных моделей и промышленных образцов. Права и обязанности патентообладателя. 2. Способы распоряжения патентными правами. Сроки действия исключительных прав на изобретения, полезные модели и промышленные образцы. Порядок оформления патентных прав. Прекращение действия патента. 2. Изучение дополнительного учебного материала и нормативно-правовых актов. 3. Составление глоссария.	8	ОК01, ОК02, ОК03, ОК05, ПК1.1, ПК1.2
Домашняя контрольная работа		-	
Консультация		2	
Промежуточная аттестация - экзамен		4	
Всего:		**142**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Реализации программы учебной дисциплины осуществляется в кабинете «Гуманитарных дисциплин».

Оборудование учебного кабинета:

№	Наименование оборудования	Техническое описание
Основное оборудование		
1.	Учебная доска	100х200, белая, эмалированная, для записи фломастером
2.	Рабочее место преподавателя	
3.	Посадочные места для обучающихся	
4.	Учебно-методическое обеспечение	
Технические средства		
1.	Компьютер	
2.	Мультимедиа проектор	Epson
3.	Колонки	Sven

3.2 Информационное обеспечение реализации обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, перечень дополнительной литературы, перечень информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем).

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Зенин, И. А. Гражданское право. Особенная часть: учебник для среднего профессионального образования / И. А. Зенин. — 20-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 300 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17482-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/533179 (дата обращения: 04.02.2024).

2. Алексеев, В. А. Право недвижимости Российской Федерации. Понятие и виды недвижимых вещей: учебник для вузов / В. А. Алексеев. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 601 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15957-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510340 (дата обращения: 04.02.2024).

3. Свечникова, И. В. Гражданское право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Свечникова, Т. В. Величко. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9895-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513556 (дата обращения: 04.02.2024).

4. Гражданское право. Особенная часть. Обязательства: учебник для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 376 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16964-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538934 (дата обращения: 04.02.2024).

5. Гражданское право. Схемы, таблицы: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Величко, А. И. Зинченко, Е. А. Зинченко, И. В. Свечникова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 443 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16308-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530776 (дата обращения: 04.02.2024).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации: Ч. I
3. Гражданский кодекс Российской Федерации: Ч. II:
4. Гражданский кодекс Российской Федерации: Ч. III:
5. Гражданский кодекс Российской Федерации: Ч. IV:

6. Жилищный кодекс Российской Федерации.
7. Семейный кодекс Российской Федерации.
8. Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» от 13.07.2015 №218-ФЗ
9. Федеральный закон «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» от 14.11.2002 №161-ФЗ.
10. Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 08.08.2001 №129-ФЗ.
11. Федеральный закон «О закупках и поставках сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия для государственных нужд» от 02.12.1994 №53-ФЗ.
12. Федеральный закон «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» от 11.06.2003 №74-ФЗ.
13. Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 №7-ФЗ.
14. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 №127-ФЗ.
15. Федеральный закон «О переводном и простом векселе» от 11.03.1997 №48-ФЗ.
16. Федеральный закон «О поставках продукции для федеральных государственных нужд» от 13.12.1994, №60-ФЗ.
17. Федеральный закон «О рынке ценных бумаг» от 22.04.1996 №39-ФЗ.
18. Федеральный закон «О финансовой аренде (лизинге)» от 29.10.1998 №164-ФЗ.
19. Федеральный закон «Об актах гражданского состояния» от 15.11.97 №143-ФЗ.
20. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 №208-ФЗ.
21. Федеральный закон «Об ипотеке (залоге недвижимости)» от 24.06.97 №102-ФЗ.
22. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 №14-ФЗ.
23. Закон РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 №2300-1.
24. Закон РФ «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» от 04.07.1991 №1541-1.
25. Консультант Плюс [Электронный ресурс]: официальный сайт/ – URL: http://www.consultant.ru

3.2.3. Обеспечение учебно-методической документацией обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
отличать гражданское право от других отраслей по предмету и методу правового регулирования;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - наличие аналитического мышления; -владение категориальным аппаратом; - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий, - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.	- оценка по итогам устного опроса студентов, - оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий, - наблюдение по итогам

применять отраслевые принципы гражданского права при решении практических ситуаций;	- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов;	тестирования, практических заданий; - экспертное наблюдение выполнения практических заданий; - оценка в процессе проведения экзамена
классифицировать источники гражданского права, определять их юридическую силу;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - наличие аналитического мышления,	
толковать Гражданский кодекс РФ, нормативные акты, содержащие нормы гражданского права;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;	
применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;	- умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	
определять основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений;	- умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	
анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;	- умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	
составлять проекты договоров, доверенностей, завещаний и иных документов гражданско-правового характера;	-- определение пакета документов, необходимых для оказания правовой помощи в конкретной ситуации; -определение недостающих документов и сроков их предоставления - правильность оформления документов	
оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;	-- определение пакета документов, необходимых для оказания правовой помощи в конкретной ситуации -определение недостающих документов и сроков их предоставления - правильность оформления документов	
логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике.	- грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей; демонстрация ответственности за принятые решения, обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
классификация субъектов и объектов гражданского права; понятие, виды и условия действительности сделок;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- оценка по итогам устного опроса студентов, - оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий, - наблюдение по итогам тестирования,
содержание гражданских прав, способы их осуществления и защиты	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	
понятие, виды и условия	- демонстрация навыков работы с нормативными	

действительности сделок;	правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	практических заданий; - экспертное наблюдение выполнения практических заданий; - оценка в процессе проведения экзамена
основные категории института представительства;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	
понятие и правила исчисления гражданско-правовых сроков, в том числе срока исковой давности;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	
понятие вещных и обязательственных прав, отличия между ними;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	
юридическое понятие права собственности, основания его возникновения и прекращения;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	
формы и виды собственности;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	
понятие и виды ограниченных вещных прав;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	
понятие, стороны, виды и содержание договорных и внедоговорных обязательств;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	
понятие, условия и формы гражданско-правовой ответственности;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	
понятие и структура гражданско-правового договора, порядок его заключения;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	
основные положения наследственного права;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	
основы права интеллектуальной собственности.	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием.	

4.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ предусматривается форма текущего контроля, которая устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости осуществляется увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при
ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОПЦ.05 Информационные технологии в юридической деятельности

специальность
40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника
Юрист

Форма обучения заочная

Калининград, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного, утвержденного приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 N798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2023 N 76207).

Рассмотрена на заседании ПЦК «Правоведение»
Протокол № 7 от «14» февраля 2024 г.

Председатель ПЦК Н.Ю. Мишенькина

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПЦК «Информационных технологий»
Касаткина А.С.

СОДЕРЖАНИЕ

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

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций ПК:

ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ПК1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Знания, умения, навыки
ОК01	**Умения:**
	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
	определять этапы решения задачи
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
	составлять план действия
	определять необходимые ресурсы
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
	реализовывать составленный план
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
	Знания:
	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	методы работы в профессиональной и смежных сферах
	структуру плана для решения задач
	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК02	**Умения:**
	определять задачи для поиска информации
	определять необходимые источники информации
	планировать процесс поиска
	структурировать получаемую информацию
	выделять наиболее значимое в перечне информации
	оценивать практическую значимость результатов поиска
	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
	использовать современное программное обеспечение
	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
	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 с использованием цифровых средств
ПК1.3.	**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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	44
в т.ч. в форме практической подготовки	10
в т. ч.:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	10
самостоятельная работа	28
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в т. ч. в форме практ. 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 (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2	ОК01 ОК02 ПК1.3
	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.		
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	2	
	Практическое занятие №1. 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 (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2	
	Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчёты, использование функций. Обработка данных.		
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	2	
	Практическое занятие №2. Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Обработка данных.		
Раздел 2. Технологии поиска информации в юридической деятельности		6/6	
Тема 2.1 **Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации.** **Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	6	ОК01 ОК02 ПК1.3
	Понятие и свойства справочно-правовой системы. Поиск юридической информации в справочно-правовых системах. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.		
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	2	
	Практическое занятие №.3. Работа со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс».		
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение дополнительного материала: 1. Содержание понятий «информация», «информационные ресурсы», «информационные системы». 2. Составить опорно-логическую схему «Классификация правовой информации». 3. Информационные процессы и методические основы информатизации в современном обществе. 4. Формализация процесса обработки правовой информации.	6	
Тема 2.2 **Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	8	
	Справочно-правовая система «Гарант»: интерфейс программы, основные приёмы работы.		
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	2	
	Практическое занятие №4. Работа со справочно-правовой системой «Гарант».		
Тема 2.3 **Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	4	
	Справочно-правовая система «Кодекс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.		
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	2	
	Практическое занятие №5. Работа со справочно-правовой системой «Кодекс».		
Тема 2.4 **Интегрированный**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	10	
	1. Интегрированный банк «Законодательство России»: основные приёмы работы.		

полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»	2. Изучение дополнительного материала по данной теме. 3. Работа с интегрированным банком «Законодательство России».		
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой		2	
Всего:		44	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Реализации программы учебной дисциплины осуществляется в кабинете «Информационных технологий».

Оборудование учебного кабинета:

№	Наименование оборудования	Техническое описание
Основное оборудование		
1.	Учебная доска	100х200, белая, эмалированная, для записи фломастером
2.	Рабочее место преподавателя	
3.	Посадочные места для обучающихся	
4.	Учебно-методическое обеспечение	
Технические средства		
1.	Компьютер	
2.	Мультимедиа проектор	Epson
3.	Колонки	Sven

3.2 Информационное обеспечение реализации обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, перечень дополнительной литературы, перечень информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем).

ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, Microsoft Visual Studio, СПС «Консультант Плюс».

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для среднего профессионального образования / П. У. Кузнецов [и др.]; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18194-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/541081 (дата обращения: 05.02.2024).

2. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова; ответственный редактор С. Г. Чубукова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00565-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511841 (дата обращения: 05.02.2024).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Правовая информатика: учебник и практикум для вузов / под редакцией С. Г. Чубуковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03900-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510703 (дата обращения: 05.02.2024).

3.2.3. Обеспечение учебно-методической документацией обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
- Знает основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. - Знает номенклатуру	Глубокое и прочное усвоение программного материала курса, исчерпывающее,	Проведение фронтального опроса, оценка

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

4.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ предусматривается форма текущего контроля, которая устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости осуществляется увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при
ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОПЦ.06 документационное обеспечение управления

специальность
40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника
Юрист

Форма обучения заочная

Калининград, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного, утвержденного приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 N798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2023 N 76207).

Рассмотрена на заседании ПЦК «Правоведение»
Протокол № 7 от «14» февраля 2024 г.

Председатель ПЦК  Н.Ю. Мишенькина

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОПЦ.06 Документационное обеспечение управления»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций ПК:

ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК06. 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.

ОК09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Знания, умения, навыки
ОК01	**Умения:**
	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
	определять этапы решения задачи
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
	составлять план действия
	определять необходимые ресурсы
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
	реализовывать составленный план
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
	Знания:
	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	методы работы в профессиональной и смежных сферах
	структуру плана для решения задач
	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК02	**Умения:**

	определять задачи для поиска информации
	определять необходимые источники информации
	планировать процесс поиска
	структурировать получаемую информацию
	выделять наиболее значимое в перечне информации
	оценивать практическую значимость результатов поиска
	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
	использовать современное программное обеспечение
	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
	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 с использованием цифровых средств
ОК03	**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
	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
	презентовать бизнес-идею
	определять источники финансирования
	Знания:
	содержание актуальной нормативно-правовой документации
	современная научная и профессиональная терминология
	возможные траектории профессионального развития и самообразования
	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности
	правила разработки бизнес-планов
	порядок выстраивания презентации
	кредитные банковские продукты
ОК04	**Умения:**
	организовывать работу коллектива и команды
	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
	Знания:
	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	основы проектной деятельности
ОК05	**Умения:**
	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
	Знания:
	особенности социального и культурного контекста;
	правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК6	**Умения:**
	описывать значимость своей специальности
	применять стандарты антикоррупционного поведения
	Знания:
	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
	значимость профессиональной деятельности по специальности
	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ПК1.2.	**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.
	понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;
ПК1.3.	**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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	44
в т.ч. в форме практической подготовки	8
в т. ч.:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	8
Самостоятельная работа	30
Домашняя контрольная работа	-
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практ. подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы документирования управленческой деятельности		2	
Тема 1. Понятие о документационном обеспечении управления, документе и способах документирования. Нормативно-правовая база документационного обеспечения управления. Способы и правила создания документов.	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК09, ПК1.2, ПК1.3
	1. Основные свойства документов и их функции в системе управления. Понятие документа. Информация и документ. Классификация документов: по виду оформления; по содержанию; по форме; по происхождению; по средствам фиксации; по срокам хранения. Материальные носители информации. Понятие документирования. Основные способы документирования. Основные современные технологии, применяемые при организации работы с документами в организациях (учреждениях). 2. Нормативно-правовые акты, регулирующие документационное обеспечение управления. Унификация и стандартизация как основные направления совершенствования документов и документационного обеспечения управления. Перечень основных государственных стандартов на унифицированные системы документации. Основные положения государственной системы документационного обеспечения управления. Состав унифицированных систем документации: организационно-распорядительная, отчетно-статистическая, финансовая и др. 3. Характеристика, состав и содержание ГОСТа на систему организационно-распорядительной документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. Формуляр-образец ОРД. Правила оформления реквизитов, регламентированных ГОСТом.		
	Самостоятельная работа обучающегося: 1. Изучение дополнительного учебного материала. 2. Этапов развития делопроизводства. 3. Усвоение основных понятий: документ, документоведение, документооборот, документационное обеспечение управления. 4. Оформление реквизитов на документах.	4	
Раздел 2. Организация системы документационного обеспечения		6	
Тема 2.1 Оформление информационно-справочной документации	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	6	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ПК1.2, ПК1.3
	1. Характеристика и состав справочно-информационных документов (служебных писем, справок, заявлений, актов, протоколов, докладных и объяснительных записок), требования к их оформлению. Документирование деятельности коллегиальных органов. 2. Изучение дополнительного учебного материала. 3. Оформление информационно-справочной документации.		
Тема 2.2 Оформление организационно-распорядительной документации	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК09 ПК1.2, ПК1.3
	Основные группы организационно-распорядительных документов. Характеристика и состав организационных документов (устава, положения, инструкции, должностной инструкции), требования к оформлению. Характеристика и состав распорядительных документов (постановления, приказа, решения, распоряжения, указания), требования к их оформлению. Понятие подлинника, копии, выписки, дубликата. Виды копий документов, особенности заверения копий и выписок нотариальными конторами и должностными лицами организаций.		

	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	2	
	Практическое занятие №1. Оформление организационно-распорядительной документации.		
Тема 2.3 Оформление кадровой документации	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	6	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК09, ПК1.3
	Заявления и приказы по личному составу. Личная карточка формы Т-2 и личные дела		
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	2	
	Практическое занятие №2. Оформление кадровой документации.		
Тема 2.4 Договорно-правовая документация	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	6	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ПК1.2, ПК1.3
	1. Понятие договора. Основные разделы договоров. Порядок оформления трудового договора, договора поставки, договора купли-продажи. 2. Изучение дополнительного учебного материала. 3. Оформление договоров.		
Тема 2.5 Претензионно-исковая документация	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	8	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК09 ПК1.2, ПК1.3
	1. Основные реквизиты и порядок оформления претензий, ответов на претензию. Юридическая служба, выполняющая претензионно-исковую работу на предприятии. Журнал регистрации претензий. Порядок оформления исковых заявлений и представление их в Арбитражный суд. 2. Изучение дополнительного учебного материала: порядок оформления претензий, основные реквизиты искового заявления, работа с жалобами и обращениями граждан.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №3. Оформление претензионно-исковой документации.		
Раздел 3 Организация работы с документами в организациях (учреждениях)		4	
Тема 3.1 Технология организации документооборота в организациях (учреждениях). Особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства. Систематизация документов, формирование их в дела и передача в архив организации	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК09, ПК1.2, ПК1.3
	1 Управление и делопроизводство. Организационные формы делопроизводства. Служба документационного обеспечения управления, основная задача, функции, типовые структуры, должностной состав. Регламентация работы службы ДОУ. Примерное положение о службе документационного обеспечения управления и должностные инструкции. 2 Понятия предложения, заявления и жалобы. Прием и регистрация писем граждан. Рассмотрение и разрешение писем, срок рассмотрения. Анализ писем граждан. Конфиденциальное делопроизводство. Гриф ограничения доступа к документу. Автоматизированные системы работы с документами. Средства изготовления, копирования и размножения документов. Организация рабочих мест. 3 Понятие документооборота. Общие принципы организации документооборота, его основные этапы: прием и первичная обработка документов; распределение поступивших документов; регистрация документов и предварительное их рассмотрение; рассмотрение документов руководством организации (учреждения) и направление их на исполнение; исполнение и контроль за исполнением документов; текущее хранение документов. Номенклатура дел. Обработка дел для последующего хранения. Экспертиза ценности документов, оформление дел, составление описей. Сдача дел в архив.		
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	2	
	Практическое занятие №4. Оформление обращений граждан.		
Домашняя контрольная работа		-	
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой		2	
Всего:		44	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Реализации программы учебной дисциплины осуществляется в кабинете «Информационных технологий».

Оборудование учебного кабинета:

№	Наименование оборудования	Техническое описание
Основное оборудование		
1.	Учебная доска	100х200, белая, эмалированная, для записи фломастером
2.	Рабочее место преподавателя	
3.	Посадочные места для обучающихся	
4.	Учебно-методическое обеспечение	
Технические средства		
1.	Компьютер	
2.	Мультимедиа проектор	Epson
3.	Колонки	Sven

3.2 Информационное обеспечение реализации обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, перечень дополнительной литературы, перечень информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем).

ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, Microsoft Visual Studio, СПС «Консультант Плюс».

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 545 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16004-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/523613 (дата обращения: 05.02.2024).

2. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16002-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/523611 (дата обращения: 05.02.2024).

3. Шувалова, Н. Н. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16538-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531240 (дата обращения: 05.02.2024).

3.2.2. Дополнительные источники

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

2. Консультант Плюс [Электронный ресурс]: официальный сайт/ Компания Консультант Плюс. – URL: http://www.consultant.ru/, свободный

3.2.3. Обеспечение учебно-методической документацией обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Терминология в области документационного обеспечения управления; Нормативные документы, регламентирующие составление и оформление документации и порядок ее обработки; Правила составления и оформления организационно-распорядительных документов, входящих в унифицированную систему организационно-распорядительных документов, унифицированную систему первичной учетной документации в части документации по учету труда; Порядок проведения экспертизы ценности документов и подготовки дел к архивному хранению. Технология организации документооборота в организациях (учреждениях).	- оформление документов и решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач - демонстрация ответственности за принятые решения, обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; - использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере; - демонстрация знаний в области финансовой грамотности; - конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, руководителями учебной и производственной практик. -соблюдение норм профессиональной этики; – построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации; - грамотность устной и письменной речи; - оформление документов в соответствии с ГОСТом; - ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения; - соблюдение норм поведения во время учебных занятий; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения; - соблюдает нормы экологической безопасности; – определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; - эффективность использования средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; - эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой документации, в том числе на иностранном языке	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий, - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования, - промежуточная аттестация – зачет с оценкой
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Применять на практике государственные стандарты, другие нормативно-методические документы, регламентирующие организацию документационного обеспечения управления; Составлять и правильно оформлять основные виды организационно-распорядительных документов; Оформлять информационно-	- оформление документов и решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач - демонстрация ответственности за принятые решения, обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; - использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий, - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам

справочную документацию; Оформлять кадровую документацию; Оформлять претензионно-исковую документацию.	предпринимательской деятельности в профессиональной сфере; - демонстрация знаний в области финансовой грамотности; - конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, руководителями учебной и производственной практик. -соблюдение норм профессиональной этики; – построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации; - грамотность устной и письменной речи; - оформление документов в соответствии с ГОСТом; - ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения; - соблюдение норм поведения во время учебных занятий; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения; - соблюдает нормы экологической безопасности; – определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; - эффективность использования средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; - эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой документации, в том числе на иностранном языке	тестирования, - промежуточная аттестация – зачет с оценкой.

4.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ предусматривается форма текущего контроля, которая устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости осуществляется увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при
ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОПЦ.07 Право социального обеспечения

специальность
40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника
Юрист

Форма обучения заочная

Калининград, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного, утвержденного приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 N798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2023 N 76207).

Рассмотрена на заседании ПЦК «Правоведение»
Протокол № 7 от «14» февраля 2024 г.

Председатель ПЦК  Н.Ю. Мишенькина

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОПЦ.07 ПРАВО СОЦАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Право социального обеспечения» является вариативной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций ПК:

ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК06. 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.

ОК07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Знания, умения, навыки
ОК01	**Умения:**
	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
	определять этапы решения задачи
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
	составлять план действия
	определять необходимые ресурсы
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
	реализовывать составленный план
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
	Знания:
	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте

	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	методы работы в профессиональной и смежных сферах
	структуру плана для решения задач
	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК02	**Умения:**
	определять задачи для поиска информации
	определять необходимые источники информации
	планировать процесс поиска
	структурировать получаемую информацию
	выделять наиболее значимое в перечне информации
	оценивать практическую значимость результатов поиска
	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
	использовать современное программное обеспечение
	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
	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 с использованием цифровых средств
ОК03	**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
	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
	презентовать бизнес-идею
	определять источники финансирования
	Знания:
	содержание актуальной нормативно-правовой документации
	современная научная и профессиональная терминология
	возможные траектории профессионального развития и самообразования
	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности
	правила разработки бизнес-планов
	порядок выстраивания презентации
	кредитные банковские продукты
ОК04	**Умения:**
	организовывать работу коллектива и команды
	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
	Знания:
	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	основы проектной деятельности
ОК05	**Умения:**
	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
	Знания:
	особенности социального и культурного контекста;
	правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК06	**Умения:**
	описывать значимость своей специальности
	применять стандарты антикоррупционного поведения

	Знания:
	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
	значимость профессиональной деятельности по специальности
	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК07	**Умения:**
	соблюдать нормы экологической безопасности;
	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
	Знания:
	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
	пути обеспечения ресурсосбережения
	принципы бережливого производства
	основные направления изменения климатических условий региона
ОК09	**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
ПК1.1.	**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;
ПК1.2.	**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.
	понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;
ПК1.3.	**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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	90
в т.ч. в форме практической подготовки	6
в т. ч.:	
теоретическое обучение	12
практические занятия	6
Самостоятельная работа	70
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в т. ч. в форме практ. подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
		18/6	
Тема 1. Право социального обеспечения (ПСО), как отрасль российского права. Принципы и источники ПСО	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	6	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ОК09
	1. Понятие ПСО, как самостоятельной отрасли права. Система отрасли ПСО. Функции ПСО. Понятие принципов правового регулирования и их классификация. Понятие источников ПСО, их классификация. 2. Изучение дополнительного учебного материала: «История развития социального обеспечения», «Виды судебных актов, которые признаются источниками ПСО». Составить опорно-логическую схему «Система право социального обеспечения».		
Тема 2. Правоотношения в сфере социального обеспечения	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	6	
	1. 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. Особенности юридических фактов и сложных юридических составов, являющихся основаниями возникновения, изменения и прекращения правоотношений по социальному обеспечению. 2. Изучение дополнительного учебного материала и ответить на теоретические вопросы: В каких отношениях, регулируемых правом социального обеспечения, объектом отношений является материальное благо? Кто является субъектами отношений по социальному обеспечению? С какими юридическими фактами связано возникновение отношений по социальному обеспечению? Что является объектом процедурных и процессуальных отношений, регулируемых ПСО? В каком порядке граждане могут обжаловать действия органов (должностных лиц), осуществляющих социальное обеспечение?		
Тема 3. Стаж в ПСО	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ОК09, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3
	Понятие трудового стажа, его виды и значение в ПСО. Страховой стаж. Виды деятельности, включаемые в страховой стаж. Общий трудовой стаж в пенсионном обеспечении. Периоды деятельности, включаемые в общий трудовой стаж, правила исчисления общего трудового стажа. 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.		
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	2	
	Практическое занятие №1. Решение задач: «Исчисления: страхового стажа, общего трудового стажа, трудового стажа на соответствующих видах работ», «Подтверждение трудового стажа на основании документов и свидетельских показаний».		
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение дополнительного учебного материала: «Понятие и юридическое значение общего и специального трудового стажа», «Понятие и юридическое значение профессионального (страхового) стажа», «Индивидуальный (персонифицированный) учет в системе государственного пенсионного страхования».	6	
Тема 4. Страховые пенсии по старости	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2	
	1. Понятие страховой пенсии по старости. Условия назначения страховой пенсии по старости на общих основаниях. Условия назначения досрочных страховых пенсий по старости.		

	2. Размер страховой пенсии по старости. Индивидуальный пенсионный коэффициент. Стоимость индивидуального пенсионного коэффициента. Размер фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости, основания повышения. 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.		
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	2	
	Практическое занятие №2. Решение задач: «Определение права, размера и срока назначения страховой пенсии по старости на общих основаниях», «Порядок определения суммы коэффициентов за каждый календарный год иных периодов, засчитываемых в страховой стаж», «Определение права, размера и срока назначения досрочной страховой пенсии по старости», «Определение права, размера и срока назначения досрочной страховой пенсии по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в организациях для детей», «Определение права, размера и срока назначения досрочной страховой пенсии по старости лицам, работавшим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».		
Тема 5. **Страховые пенсии по инвалидности**	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2	
	Понятие инвалидности, группы, причины инвалидности. Условия, определяющие право на страховую пенсию по инвалидности. Размер страховой пенсии по инвалидности. 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: 1. Изучение дополнительного учебного материала. 2. Решение задач: «Определение права, размера и срока назначения страховой пенсии по инвалидности», «Особенности в определении размера страховой пенсии по инвалидности лицам, работавшим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».	2	
Тема 6. **Страховые пенсии по случаю потери кормильца**	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2	
	1. 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. Сохранение права на страховую пенсию по случаю потери кормильца при усыновлении и вступлении в новый брак. 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. Сроки назначения и продолжительность выплаты страховой пенсии по случаю потери кормильца. 3. Оценка пенсионных прав умершего кормильца.		
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Изучение дополнительного учебного материала. 2. Решение задач: «Определение права, размера и срока назначения страховой пенсии по случаю потери кормильца», «Особенности в определении размера страховой пенсии по случаю потери кормильца детям-круглым сиротам и семьям умерших пенсионеров», «Особенности в определении размера страховой пенсии по случаю потери кормильца лицам, работавшим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».	2	
Тема 7. **Пенсии по государственному пенсионному обеспечению**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ОК09, ПК1.1
	1. Понятие пенсии по государственному пенсионному обеспечению. Граждане, имеющие право на пенсию по государственному пенсионному обеспечению, виды пенсий по государственному пенсионному обеспечению, источники финансирования. Категории граждан, имеющих право на одновременное		

	получение двух пенсий. Социальные пенсии нетрудоспособным гражданам: круг лиц, размер, сроки назначения. 2. Изучение дополнительного учебного материала.		
Тема 8. **Пенсии по государственному пенсионному обеспечению военнослужащим, проходившим военную службу по призыву, и членам их семей**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)** 1. 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. 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. 3. Изучение дополнительного учебного материала. 4. Решение задач: «Определение права, размера и срока назначения пенсии по инвалидности военнослужащим, проходившим военную службу по призыву, и пенсии по случаю потери кормильца членам их семей».	6	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ОК09, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3
Тема 9. **Пенсии по государственному пенсионному обеспечению гражданам, пострадавшим в результате радиационных или техногенных катастроф**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)** 1. Категории лиц, подвергшихся радиационному воздействию, правовое регулирование их социальной защиты. Зоны радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС. 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. 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. 2. Изучение дополнительного учебного материала. 3. Решение задач: «Государственные пенсии гражданам, пострадавшим в результате радиационных или техногенных катастроф, и членам их семей»	4	
Тема 10. **Пенсии за выслугу лет федеральным государственным гражданским служащим и работникам летно-испытательного состава. Пожизненное содержание судей**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)** 1. 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. 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. 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. 2. Изучение дополнительного учебного материала. 3. Решение задач: «Государственные пенсии за выслугу лет федеральным государственным гражданским служащим», «Государственные пенсии за выслугу лет гражданам из числа работников летно-испытательного состава»	6	
Тема 11. **Пенсионное обеспечение граждан из числа космонавтов и членов их семей**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)** 1. 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. Надбавки и повышения к пенсии по	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ОК09,

	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. 2. Изучение дополнительного учебного материала.		ПК1.1
Тема 12. **Пенсионное обеспечение военнослужащих в соответствии с Законом РФ от 12.02.1993 г. № 4468-1**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	6	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ОК09, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3
	1. Условия назначения пенсии за выслугу лет, правила исчисления выслуги лет, размер пенсии, минимальные размеры, надбавки и повышения к пенсии. 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. 2. Изучение дополнительного учебного материала. 3. Решение задач: «Определение права, размера и срока назначения пенсии за выслугу лет военнослужащим, проходившим военную службу по контракту», «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 13. **Установление, выплата и доставка пенсий**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	4	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ОК09, ПК1.1
	1. Процедура обращения за страховой пенсией, пенсией по государственному пенсионному обеспечению и накопительной пенсией. Назначение, перерасчет пенсии, перевод с одного вида пенсии на другой. Органы, осуществляющие выплату пенсий, общие правила, организация выплаты, сроки выплаты и доставки пенсии. Выплата пенсии по доверенности. Выплата пенсии работающим пенсионерам. 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. Выплата начисленных сумм пенсий, не полученных в связи со смертью пенсионера. Выплата пенсий лицам, выезжающим на постоянное место жительства за пределы РФ. 2. Изучение дополнительного учебного материала.		
Тема 14. **Пособия и компенсационные выплаты в ПСО**	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ОК09, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3
	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 ПСО, правовое регулирование, виды, условия предоставления.		
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	2	
	Практическое занятие №3. Решение задач: «Определение размера пособия по временной нетрудоспособности», «Определение права, размера и срока назначения пособия по беременности и родам, и ежемесячного пособия женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности», «Определение права, размера и срока назначения пособий гражданам, имеющим детей, в соответствии с законодательством субъектов РФ, на примере Калининградской области»		
Тема 15. **Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	4	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ОК09, ПК1.1
	1. Понятие, задачи, принципы, субъекты отношений по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Виды страхового обеспечения: пособие по временной нетрудоспособности, единовременные и ежемесячные страховые выплаты, оплата дополнительных расходов на реабилитацию. Порядок назначения и выплаты страхового обеспечения. 2. Изучение дополнительного учебного материала.		

Тема 16. **Государственная социальная помощь**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	4	
	1. 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). 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. 3. Изучение дополнительного учебного материала.		
Тема 17. **Меры социальной поддержки в ПСО**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	4	
	1. Понятие и виды мер социальной поддержки в ПСО. 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». Дополнительное ежемесячное материальное обеспечение граждан РФ за выдающиеся достижения и особые заслуги перед РФ. 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. 2. Изучение дополнительного учебного материала.		
Тема 18. **Социальное и медицинское обслуживание**	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2	
	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. 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. Понятие и система обязательного медицинского страхования. Субъекты обязательного медицинского страхования. Страховой полис. Страховой риск и страховой случай в системе обязательного медицинского страхования.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение дополнительного учебного материала: «Право на информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство и порядок его реализации», «Виды медицинской помощи установленные в РФ и в каком порядке они оказываются», «Право на лекарственное обеспечение», «Права которыми обладает пациент в соответствие с российским законодательством».	6	
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой		2	
Всего:		90	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Реализации программы учебной дисциплины осуществляется в кабинете «Гуманитарных дисциплин».

Оборудование учебного кабинета:

№	Наименование оборудования	Техническое описание
Основное оборудование		
1.	Учебная доска	100х200, белая, эмалированная, для записи фломастером
2.	Рабочее место преподавателя	
3.	Посадочные места для обучающихся	
4.	Учебно-методическое обеспечение	
Технические средства		
1.	Компьютер	
2.	Мультимедиа проектор	Epson
3.	Колонки	Sven

3.2 Информационное обеспечение реализации обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, перечень дополнительной литературы, перечень информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем).

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Анбрехт, Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Анбрехт. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17454-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/533142 (дата обращения: 05.02.2024).

2. Воронцова, М. В. Социальная защита и социальное обслуживание населения: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Воронцова, В. Е. Макаров; под редакцией М. В. Воронцовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18534-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535292 (дата обращения: 05.02.2024).

3. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения: учебник и практикум для вузов / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 432 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17001-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/532180 (дата обращения: 05.02.2024).

4. Право социального обеспечения: учебник для вузов / Е. Е. Мачульская [и др.]; под редакцией Е. Е. Мачульской. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 449 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17189-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/532568 (дата обращения: 05.02.2024).

5. Право социального обеспечения: учебник и практикум для вузов / М. В. Филиппова [и др.]; под редакцией М. В. Филипповой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 451 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15240-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511728 (дата обращения: 05.02.2024).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации

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

3. Гражданский кодекс Российской Федерации.
4. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации.
5. Семейный кодекс Российской Федерации.
6. Трудовой кодекс Российской Федерации.
7. Федеральный закон «О занятости населения в Российской Федерации».
8. Закон Российской Федерации от 15.05.1991г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»
9. Закон Российской Федерации от 26.06.1992г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
10. Закон Российской Федерации от 12.02.1993г. № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, и их семей»
11. Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»
12. Федеральный закон от 19.05. 1995г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»
13. Федеральный закон от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»
14. Федеральный закон от 24.10.1997г. № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации».
15. Федеральный закон от 24.06.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации».
16. Федеральный закон от 24.07.1998г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
17. Федеральный закон от 16.07.1999г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования».
18. Федеральный закон от 17.07.1999г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».
19. Федеральный закон от 15.12.2001г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»
20. Федеральный закон от 15.12.2001г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации
21. Федеральный закон от 04.03.2002г. № 21-ФЗ «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении в Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией».
22. Федеральный закон от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».
23. Федеральный закон от 29.12.2006г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
24. Федеральный закон от 30.04.2008г. № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений».
25. Федеральный закон от 28.12.2013г № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»
26. Федеральный закон от 28.12.2013г № 424-ФЗ «О накопительной пенсии»
27. Федеральный закон от 28.12.2013г № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».
28. Консультант Плюс [Электронный ресурс]: официальный сайт/ – URL: http://www.consultant.ru

3.2.3. Обеспечение учебно-методической документацией обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
отличать право социального обеспечения от других отраслей по предмету и методу правового регулирования;	обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;	- оценка по итогам устного опроса студентов, - оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий, - наблюдение по итогам тестирования, практических заданий; - экспертное наблюдение выполнения практических заданий; - промежуточная аттестация – зачет с оценкой
классифицировать источники гражданского права, определять их юридическую силу; применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;	демонстрация ответственности за принятые решения, обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере; демонстрация знаний в области финансовой грамотности.	
логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения, анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;	грамотность устной и письменной речи; ясность формулирования и изложения мыслей; проявление толерантности в процессе общения, соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.	
оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;	эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой документации, в том числе на иностранном языке. определение пакета документов, необходимых для оказания правовой помощи в конкретной ситуации; определение недостающих документов и сроков их предоставления; правильность оформления документов; соблюдает нормы экологической безопасности; определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
классификация субъектов и объектов право социального обеспечения	демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- оценка по итогам устного опроса студентов, - оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий, - наблюдение по итогам тестирования, практических заданий;
анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов	осуществления профессионального толкования норм права	

правоотношений;		- экспертное наблюдение выполнения практических заданий; - промежуточная аттестация – зачет с оценкой
оперировать юридическими понятиями и категориями;	применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;	
применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;	подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	

4.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ предусматривается форма текущего контроля, которая устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости осуществляется увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при
ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОПЦ.08 Правовые основы противодействия коррупции

специальность
40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника
Юрист

Форма обучения заочная

Калининград, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного, утвержденного приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 N798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2023 N 76207).

Рассмотрена на заседании ПЦК «Правоведение»
Протокол № 7 от «14» февраля 2024 г.

Председатель ПЦК  Н.Ю. Мишенькина

СОДЕРЖАНИЕ

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

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОПЦ.08 ОСНОВЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы противодействия коррупции» является вариативной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций ПК:

ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК06. 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.

ОК09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Знания, умения, навыки
ОК01	**Умения:**
	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
	определять этапы решения задачи
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
	составлять план действия
	определять необходимые ресурсы
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
	реализовывать составленный план
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
	Знания:
	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	методы работы в профессиональной и смежных сферах
	структуру плана для решения задач

	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК02	**Умения:**
	определять задачи для поиска информации
	определять необходимые источники информации
	планировать процесс поиска
	структурировать получаемую информацию
	выделять наиболее значимое в перечне информации
	оценивать практическую значимость результатов поиска
	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
	использовать современное программное обеспечение
	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
	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 с использованием цифровых средств
ОК03	**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
	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
	презентовать бизнес-идею
	определять источники финансирования
	Знания:
	содержание актуальной нормативно-правовой документации
	современная научная и профессиональная терминология
	возможные траектории профессионального развития и самообразования
	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности
	правила разработки бизнес-планов
	порядок выстраивания презентации
	кредитные банковские продукты
ОК04	**Умения:**
	организовывать работу коллектива и команды
	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
	Знания:
	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	основы проектной деятельности
ОК05	**Умения:**
	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
	Знания:
	особенности социального и культурного контекста;
	правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК06	**Умения:**
	описывать значимость своей специальности
	применять стандарты антикоррупционного поведения
	Знания:
	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
	значимость профессиональной деятельности по специальности

	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК09	**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
ПК1.1.	**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;
ПК1.2.	**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.
	понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;
ПК1.3.	**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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	38
в т.ч. в форме практической подготовки	4
в т. ч.:	
теоретическое обучение	8
практические занятия	4
Самостоятельная работа	24
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в т. ч. в форме практ. подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Тема 1. Понятие и сущность коррупции	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК09
	Многоаспектность содержания коррупции и ее признаки. Социально-политическая сущность коррупции. Общественная опасность коррупции. Официальное определение коррупции. Феноменология коррупции в предметной сфере деятельности. Уровни восприятия коррупции: бытовой, научный, практический. Позитивные, негативные и нейтральные аспекты коррупции. Многообразие научных определений коррупции. Виды коррупции. Низовая и верхушечная коррупция. Классификации коррупции по иным основаниям: (по механизму проявления в сферах жизнедеятельности; по механизму действия; по источнику взаимодействия и т.д.). Проблема определения коррупции. Признаки коррупции как социально-правового явления: историческая изменчивость, социальная и правовая природа, общественная опасность, массовость, выгодность и др. Основные количественные и качественные показатели коррупции. Состояние коррупции.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение дополнительного учебного материала: Уровень преступности. Структура и динамика коррупции. Понятие и причины латентной коррупции. Методы оценки коррупции. Основные современные тенденции коррупции.	8	
Тема 2. Причины и условия коррупции	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	10	
	1. Общая характеристика механизма детерминации. Понятие и виды детерминант коррупции. Объективные противоречия общества как источник детерминации. Понятие причин коррупции и их социальная обусловленность. Понятие условий коррупции и их связь с причинами. Классификация причин и условий преступности: по механизму действия, уровню функционирования, содержанию, природе возникновения, по источнику взаимодействия. Причины и условия коррупции. Факторы, стимулирующие рост коррупции. Особенности переходных периодов в развитии государства и коррупция. Причины роста и развития коррупции в РФ. Последствия коррупции. Позитивные и негативные последствия коррупции: экономика, социальная сфера, политика. 2. Изучение дополнительного учебного материала: Соотношение позитивных и негативных последствий коррупции. Отторжение общества от государства как последствие коррупции. Криминализация сознания как последствие коррупции.		
Тема 3. Нормативно-правовая база противодействия коррупции. Меры по противодействию коррупции в Российской Федерации	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ОК09 ПК1.1
	Правовые основы системы борьбы с коррупцией: федеральное законодательство, иные нормативные правовые акты. Национальная стратегия противодействия коррупции и национальный план противодействия коррупции. Цели и задачи Национального плана противодействия коррупции. Органы по реализации Национального плана противодействия коррупции. Основные полномочия по внедрению и осуществлению антикоррупционных мер. Основные меры по профилактике коррупции. Основные направления по противодействию коррупции. Полномочия государственных органов по противодействию коррупции в РФ. Принципы антикоррупционной деятельности.		
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	2	
	Практическое занятие №1. Анализ нормативно-правовых актов: Основные международно-правовые акты. Общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры РФ.		

	Конституция РФ. Федеральные конституционные законы. Федеральные законы. Нормативные правовые акты Президента РФ, Правительства РФ, иных федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ и муниципальные правовые акты. Кодексы этического поведения - основа организации работы по противодействию коррупции		
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение дополнительного материала.	2	
Тема 4. **Антикоррупционные запреты и ограничения, возлагаемые на государственных гражданских служащих**	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК09, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3
	Запреты и ограничения, связанные с государственной службой. Совершенствование антикоррупционных требований. Контроль за доходами и расходами государственных служащих и иных лиц как средство противодействия коррупции. Обязанность государственных служащих представлять сведения об имуществе и о доходах. Контроль за расходами государственных служащих и иных категорий граждан. Конфликт интересов на государственной службе и порядок его урегулирования. Понятие и сущность конфликта интересов. Урегулирование конфликта интересов.		
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	2	
	Практическое занятие №2. Решение задач.		
Тема 5. **Ответственность за коррупционные правонарушения**	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2	
	Криминологическая характеристика коррупции. Дисциплинарная, административная и гражданско-правовая ответственность за коррупционные правонарушения. Способы выявления коррупционных правонарушений. Уголовная ответственность за коррупционные преступления в иностранных государствах. Общая характеристика коррупционных преступлений, совершаемых в РФ. Уголовная ответственность за коррупцию по УК РФ.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение дополнительного материала.	4	
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой		2	
Всего:		38	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Реализации программы учебной дисциплины осуществляется в кабинете «Гуманитарных дисциплин».

Оборудование учебного кабинета:

№	Наименование оборудования	Техническое описание
Основное оборудование		
1.	Учебная доска	100х200, белая, эмалированная, для записи фломастером
2.	Рабочее место преподавателя	
3.	Посадочные места для обучающихся	
4.	Учебно-методическое обеспечение	
Технические средства		
1.	Компьютер	
2.	Мультимедиа проектор	Epson
3.	Колонки	Sven

3.2 Информационное обеспечение реализации обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, перечень дополнительной литературы, перечень информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем).

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Противодействие коррупции. Правовые основы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Землин, О. М. Землина, В. М. Корякин, В. В. Козлов; под общей редакцией А. И. Землина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 198 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16389-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530928

2. Амиантова, И. С. Противодействие коррупции: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. С. Амиантова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13540-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519404

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Нисневич, Ю. А. Политика и коррупция: коррупция как фактор мирового политического процесса: монография / Ю. А. Нисневич. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 240 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-04729-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514943

Интернет-ресурсы:

1. Образовательная платформа Юрайт **urait.ru**

2. Консультант Плюс [Электронный ресурс]: официальный сайт/ – URL: http://www.consultant.ru

3.2.3. Обеспечение учебно-методической документацией обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		

знать источники антикоррупционной нормативно-правовой базы, определять их юридическую силу; применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;	демонстрация ответственности за принятые решения, обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере; демонстрация знаний в области финансовой грамотности: обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач	- оценка по итогам устного опроса студентов, - оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий, - наблюдение по итогам тестирования, практических заданий; - экспертное наблюдение выполнения практических заданий; - промежуточная аттестация – зачет с оценкой
логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения, анализировать и решать юридические проблемы;	грамотность устной и письменной речи; ясность формулирования и изложения мыслей; проявление толерантности в процессе общения, соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.	
оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;	эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой документации, в том числе на иностранном языке. определение пакета документов, необходимых для оказания правовой помощи в конкретной ситуации; определение недостающих документов и сроков их предоставления; правильность оформления документов;	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;	демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; осуществления профессионального толкования норм права	- оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий, - наблюдение по итогам тестирования, практических заданий; - экспертное наблюдение выполнения практических заданий; - промежуточная аттестация – зачет с оценкой
оперировать юридическими понятиями и категориями;	применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;	
применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;	подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	

4.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ предусматривается форма текущего контроля, которая устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости осуществляется увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при
ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОПЦ.09 Психология профессиональной деятельности

специальность
40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника
Юрист

Форма обучения заочная

Калининград, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 N798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2023 N 76207).

Рассмотрена на заседании ПЦК «Правоведение»
Протокол № 7 от «14» февраля 2024 г.

Председатель ПЦК  Н.Ю. Мишенькина

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПЦК «Гуманитарных наук»

Борина Е.Б. 

СОДЕРЖАНИЕ

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

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОПЦ.09 ПСИХОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Психология профессиональной деятельности» является вариативной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций ПК:

ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК06. 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.

ОК09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Знания, умения, навыки
ОК01	**Умения:**
	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
	определять этапы решения задачи
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
	составлять план действия
	определять необходимые ресурсы
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
	реализовывать составленный план
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
	Знания:
	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	методы работы в профессиональной и смежных сферах
	структуру плана для решения задач
	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК02	**Умения:**
	определять задачи для поиска информации
	определять необходимые источники информации

	планировать процесс поиска
	структурировать получаемую информацию
	выделять наиболее значимое в перечне информации
	оценивать практическую значимость результатов поиска
	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
	использовать современное программное обеспечение
	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
	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 с использованием цифровых средств
ОК03	**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
	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
	презентовать бизнес-идею
	определять источники финансирования
	Знания:
	содержание актуальной нормативно-правовой документации
	современная научная и профессиональная терминология
	возможные траектории профессионального развития и самообразования
	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности
	правила разработки бизнес-планов
	порядок выстраивания презентации
	кредитные банковские продукты
ОК04	**Умения:**
	организовывать работу коллектива и команды
	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
	Знания:
	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	основы проектной деятельности
ОК05	**Умения:**
	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
	Знания:
	особенности социального и культурного контекста;
	правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК06	**Умения:**
	описывать значимость своей специальности
	применять стандарты антикоррупционного поведения
	Знания:
	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
	значимость профессиональной деятельности по специальности
	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК09	**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
ПК1.1.	**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;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	42
в т.ч. в форме практической подготовки	4
в т. ч.:	
теоретическое обучение	8
практические занятия	4
Самостоятельная работа	28
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в т. ч. в форме практ. подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Тема 1. Основы общей психологии	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	**6**	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК09
	1. Психологическая деятельность и ее структура. Психические явления и их классификация: психические процессы, психические состояния, психические свойства личности. Психологическое содержание понятия личности в праве. Структура и содержание личности. 2. Изучение дополнительного учебного материала: «История развития юридической психологии», «Формирование правосознания личности».		
Тема 2. Индивидуально-психологические особенности личности, их психолого-правовая оценка	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	**2**	
	Темперамент. Его влияние на поведение субъектов правоприменительной деятельности. Характер, его основные свойства и черты, оценка их юристом. Воля в структуре характера личности, психолого-правовая оценка волеизъявления субъектов гражданского и уголовного процессов. Направленность, мотивационная сфера в структуре личности субъектов гражданского, уголовного судопроизводства.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение дополнительного учебного материала.	**2**	
Тема 3. Высшие формы психического отражения в структуре личности субъектов гражданского, уголовного процесса	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	**4**	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК09, ПК1.1
	1. Сознание, правосознание, понимание – их психолого-правовая оценка в гражданском, уголовном процессе. Мышление, интеллект – их значение при оценке сознания участков судопроизводства. Память, учет ее закономерностей при оценке доказательств. 2. Изучение дополнительного учебного материала.		
Тема 4. Перцептивные формы психического отражения, учет их закономерностей при оценке доказательств	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	**4**	
	1. Ощущения – элементарная форма психического отражения. Закономерности, свойства восприятия. Внимание и его роль в познавательной деятельности юриста. 2. Изучение дополнительного учебного материала.		
Тема 5. Эмоции, чувства, психические состояния – специфическая форма отражения, их психолого-правовая оценка	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	**2**	
	Общее представление об эмоциях, чувствах, психических состояниях. Состояния психической напряженности, их роль и значение в гражданском и уголовном процессе. Стресс, фрустрация, посттравматические стрессовые состояния – их психолого-правовая оценка. Аффект, его уголовно-правовое значение. Психические и нравственные страдания.		
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	**2**	
	Практическое занятие №1. Решение задач.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение дополнительного учебного материала: «Эмоции, чувства, аффект, стресс, навык, привычка, иллюзия восприятия, виды памяти». Провести сопоставительный анализ признаков физиологического и патологического аффектов. Перечислить отличия аффекта от стресса. Указать, какую группу поводов возникновения сильного душевного волнения закон выделяет в качестве квалифицирующего признака состава преступления.	**2**	
Тема 6.	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	**2**	

Судебно-психологическая экспертиза в судопроизводстве	Предмет, основания, поводы назначения судебно-психиатрической экспертизы. Компетенция, вопросы, решаемые судебно-психологической экспертизой при расследовании преступлений. Компетенция, вопросы, решаемые судебно-психологической экспертизой в гражданском судопроизводстве. Подготовка, назначение судебно-психологической экспертизы, оценка ее заключения следователем (судом).		
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	**2**	
	Практическое занятие №2. Решение задач.		
Тема 7. Психология: преступного поведения, личности преступника, группового преступного поведения.	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	**2**	
	Общая социально-психологическая характеристика деятельности. Понятие, структура личности преступника, его психологические особенности. Типология личности преступников. Понятие, социально-психологическая характеристика группы. Виды организованных преступных формирований.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение дополнительного учебного материала.	**2**	
Тема 8. Общая социально-психологическая характеристика профессиональной деятельности юриста	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	**2**	
	Структурно-психологический анализ профессиональной деятельности юриста. Психологическая структура, профессионально значимые качества (психограмма) личности юриста.		
Тема 9. Общение в профессиональной деятельности юриста (коммуникативная подструктура)	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	**2**	
	Общие социально-психологические закономерности общения в профессиональной деятельности юриста. Ситуации профессионального общения юриста.		
Тема 10. Организационно-управленческая подструктура профессиональной деятельности юриста	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	**4**	
	1. Общие психологическая характеристика организационно-управленческой подструктуры в деятельности юриста. Психологические особенности принятия решений юристом. 2. Изучение дополнительного учебного материала: Профессионально важные качества представителей юридических профессий. Нормативные требования, предъявляемые к юристам разного профессионального профиля. Практическое значение профессиографии юридических профессий. Аргументации убеждения о том, что юрист должен обладать психологической грамотностью и психологической компетентностью.		
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой		**2**	
Всего:		**42**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Реализации программы учебной дисциплины осуществляется в кабинете «Гуманитарных дисциплин».

Оборудование учебного кабинета:

№	Наименование оборудования	Техническое описание
Основное оборудование		
1.	Учебная доска	100х200, белая, эмалированная, для записи фломастером
2.	Рабочее место преподавателя	
3.	Посадочные места для обучающихся	
4.	Учебно-методическое обеспечение	
Технические средства		
1.	Компьютер	
2.	Мультимедиа проектор	Epson
3.	Колонки	Sven

3.2 Информационное обеспечение реализации обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, перечень дополнительной литературы, перечень информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем).

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Романов, В. В. Юридическая психология: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Романов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 170 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9809-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536782 (дата обращения: 06.02.2024).

2. Сорокотягин, И. Н. Юридическая психология: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Сорокотягин, Д. А. Сорокотягина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 360 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01316-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512341 (дата обращения: 06.02.2024).

3. Сережко, Т. А. Психология социально-правовой деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Сережко, Т. З. Васильченко, Н. М. Волобуева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 271 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16009-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/528003 (дата обращения: 06.02.2024).

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Сорокин, В. В. Правовая психология: учебник для вузов / В. В. Сорокин. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 297 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13706-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519738 (дата обращения: 06.02.2024).

2. Познышев, С. В. Криминальная психология. Преступные типы / С. В. Познышев. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 292 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-07886-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516891 (дата обращения: 06.02.2024).

3. Алмазов, Б. Н. Личность в правовом поле / Б. Н. Алмазов, А. С. Васильева. — 2-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 149 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-09999-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517311 (дата обращения: 06.02.2024).

4. Скабелина, Л. А. Основы судебно-психологической экспертизы: учебное пособие для вузов / Л. А. Скабелина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 108 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17955-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534053 (дата обращения: 06.02.2024).

Интернет-ресурсы:

1. Образовательная платформа Юрайт **urait.ru**
2. Консультант Плюс [Электронный ресурс]: официальный сайт/ – URL: http://www.consultant.ru

3.2.3. Обеспечение учебно-методической документацией обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
- роль и место юридической психологии в системе научных отраслей; - предмет, метод и задачи юридической психологии; - понятие и структуру психических процессов; - понятие, виды, методы судебно-психологической экспертизы; - психологию судебного процесса при рассмотрении гражданских дел, закономерности общения; - социально-психологические особенности малых и больших групп; - пути социальной адаптации личности; - базовые понятия социальной психологии; - индивидуально-психологические особенности людей.	- демонстрация ответственности за принятые решения, обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; - использование законодательных и нормативно-правовых актов в профессиональной сфере; - обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач.	- оценка по итогам устного опроса студентов, - оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий, - наблюдение по итогам тестирования, практических заданий; - экспертное наблюдение выполнения практических заданий; - промежуточная аттестация – зачет с оценкой
- логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения, анализировать и решать юридические проблемы;	- грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения.	
- оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений.	- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой документации, необходимых для оказания правовой помощи в конкретной ситуации.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
- давать психологическую характеристику личности, группе; - анализировать поведение человека в группе и группы в целом; - использовать приемы и методы юридической психологии в профессиональной деятельности; - проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать.	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - осуществления профессионального толкования норм права	- оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий, - наблюдение по итогам тестирования, практических заданий; - экспертное наблюдение выполнения
- оперировать юридическими понятиями и категориями;	- применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;	

- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов	- подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	практических заданий; - промежуточная аттестация – зачет с оценкой

4.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ предусматривается форма текущего контроля, которая устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости осуществляется увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при
ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника Департамента
правового и финансового обеспечения
Министерства цифровых технологий и связи
Правительства Калининградской области
Климаева И.В.

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа



О.В. Мартыненко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального модуля
ПМ.01 Правоприменительная деятельность

МДК.01.01 Административный процесс
МДК.01.02 Трудовое право
МДК.01.03 Гражданский процесс

специальность
40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника
Юрист

Форма обучения
заочная

Калининград, 2024

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 N798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2023 N 76207).

Рассмотрена на заседании ПЦК «Правоведение»
Протокол № 7 от «14» февраля 2024 г.

Председатель ПЦК  Н.Ю. Мишенькина

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. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы:

Профессиональный модуль «ПМ.01 Правоприменительная деятельность» является обязательной частью профессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.2.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК06	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
ОК07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Правоприменительная деятельность
ПК1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права
ПК1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
ПК1.3	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

1.2.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	осуществления профессионального толкования норм права; в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
Уметь	оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности

	организации; составлять различные виды юридических документов.
Знать	понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; содержание российского трудового права; понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; правила составления юридических документов; основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды проф. и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	в т. ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Обучение по МДК						Практики	
				Всего	В том числе						
					Практические занятия	Теоретическое обучение	Курсовые работы (проекты)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*
ПК1.1-ПК1.3 ОК01-ОК07, ОК09	МДК.01.01 Административный процесс	**88**	12	**16**	4	12		70	2		
ПК1.1-ПК1.3 ОК01-ОК07, ОК09	МДК.01.02 Трудовое право	**88**	12	**22**	10	12		64	2		
ПК1.1-ПК1.3 ОК01-ОК07, ОК09	МДК.01.03 Гражданский процесс	**88**	12	**20**	6	14		66	2		
ПК1.1-ПК1.3 ОК01-ОК07, ОК09	Производственная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность	**72**	72					36			36
	Учебная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность	**36**						18		18	
	Консультация	**2**		***2***		*2*					
	Промежуточная аттестация – зачет с оценкой								*6*		
	Промежуточная аттестация - экзамен	**12**							*12*		
	Всего:	***386***	***108***	***60***	***20***	***40***		***254***	***18***	***18***	***36***

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч / в т. ч. в форме практ. подготовки, ак. ч
1	2	3
Раздел 1. МДК.01.01 Административный процесс		**88/12**
МДК.01.01 Административный процесс		**16/4/70 с/р**
Тема 1.1 Понятие административного процесса	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2
	1. Понятие и специфические признаки административного процесса. Принципы административного процесса: понятие и система. 2. Участники производства по делам об административных правонарушениях. Виды участников производства.	
	Самостоятельная работа обучающихся: Самостоятельное изучение учебного материала: 1. Виды органов (должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. Судьи (мировые судьи). Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Федеральные органы исполнительной власти, их учреждения, структурные подразделения и территориальные органы, а также иные государственные органы. Уполномоченные органы и учреждения органов исполнительной власти субъектов РФ. Административные комиссии и иные коллегиальные органы, создаваемые в соответствии с законами субъектов РФ. 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. 3. Лица и органы, содействующие осуществлению производства. Свидетель. Понятые. Специалист. Эксперт. Переводчик. Прокурор. Кейс-ситуаций: решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам изученной темы.	16
Тема 1.2 Виды и стадии административного процесса	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	4
	1. Виды административного процесса. Процедурное производство. 2. Понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях. Упрощенный порядок производства по делам об административных правонарушениях. 3. Возбуждение дела об административном правонарушении. Основания и поводы для возбуждения производства по делу. Установление фактических обстоятельств. Квалификация административного правонарушения. Процессуальное оформление результатов расследования. Составление протокола по делу об административном правонарушении. Случаи, когда протокол не составляется. Направление материалов для рассмотрения по подведомственности. Меры по обеспечению производства по делам об административных правонарушениях.	
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	2
	Практическое занятие №1. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам изученной темы.	
	Самостоятельная работа обучающихся: Самостоятельное изучение учебного материала: 1. 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. 2. Обжалование (опротестование) и пересмотр постановления по делу об административном правонарушении. Порядок обжалования. Административный и судебный порядок обжалования. Срок обжалования. Рассмотрение жалобы или протеста. Виды решений органа (должностного лица), рассматривающего жалобу или протест. Опротестование решения по жалобе.	20
Тема 1.3 Производство по исполнению	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	4
	1. Общая характеристика исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях. Обращение постановления к исполнению. Отсрочка и прекращение исполнения постановления о наложении административного наказания. Давность исполнения	

постановлений по делам об административных правонарушениях	постановления о наложении административного наказания. Окончание исполнения. 2. Производство по исполнению постановления о вынесении предупреждения. Производство по исполнению постановления о наложении административного штрафа. Производство по исполнению постановления о конфискации предмета. Производство по исполнению постановления о лишении специального права. Производство по исполнению постановления об административном выдворении за пределы РФ. Производство по исполнению постановления о дисквалификации. Производство по исполнению постановления об административном приостановлении деятельности. Производство по исполнению постановления об обязательных работах. Производство по исполнению постановления об административном запрете на посещение мест проведения официальных спортивных мероприятий в дни их проведения.	
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	
	Практическое занятие №2. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам изученной темы.	2
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Подготовка докладов по темам: «Административный порядок рассмотрения жалоб граждан и перспективы его развития», «Судебный порядок рассмотрения жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц и государственных служащих, нарушающих права и свободы граждан», «Меры обеспечения при производстве по делам об административных правонарушениях». 2. Кейс-ситуаций: решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам изученной темы.	18
Тема 1.4 Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	
	1. Характеристика Кодекса административного судопроизводства РФ как источника административного судопроизводства. Предмет регулирования Кодекса административного судопроизводства. 2. Подведомственность и подсудность административных дел судам. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса. Меры процессуального принуждения.	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Самостоятельное изучение учебного материала: Общие правила производства в суде первой инстанции. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство. Решение суда. Особенности производства по отдельным категориям дел. Кейс-ситуаций: решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам изученной темы.	16
Учебная практика раздела 1 **Виды работ:** 1. Составление проектов процессуальных документов. 2. Решение практических ситуаций по темам курса. 3. Характеристика Кодекса административного судопроизводства РФ 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.		12
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой		2
Всего:		88
Раздел 2. МДК.01.02 Трудовое право		88/12/64 с/р
МДК.01.02 Трудовое право		22/10
Тема 2.1 Понятие трудового права, предмет, метод и система	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	
	1. Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда. 2. Понятие трудового права. Предмет трудового права. Трудовые правоотношения. Отношения, непосредственно связанные с трудовыми. Отличие трудовых правоотношений от гражданско-правовых.	2

	3. Метод и система трудового права.	
Тема 2.2 Принципы трудового права	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	2
	1. Понятие принципов трудового права и их виды. 2. Отраслевые принципы трудового права, их характеристика и содержание.	
Тема 2.3 Источники трудового права	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	4
	1. Понятие источников трудового права. Классификация и виды источников трудового права. 2. Трудовой кодекс РФ. Его общая характеристика. Общая характеристика других источников трудового права: федеральные законы, подзаконные нормативные акты о труде. 3. Судебная практика в трудовом праве и ее значение. 4. Анализ Конституцию РФ (выборка статей, регулирующих социально-трудовые отношения).	
Тема 2.4 Субъекты трудового права	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2
	1. Понятие субъектов трудового права. Правовой статус субъектов и его содержание: трудовая правоспособность, дееспособность, деликтоспособность. 2. Работодатель как субъект трудового права. 3. Работник как субъект трудового права.	
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение дополнительного учебного материала: «Субъекты, наделенные правом заключать трудовые договоры в случаях, предусмотренных федеральными законами». «Отличие правового положения иностранцев от правового положения граждан РФ в сфере регулирования трудовых отношений», «Когда государственные органы выступают в качестве субъектов трудового права»	4
Тема 2.5 Профессиональные союзы как субъекты трудового права	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	4
	1. Понятие профессиональных союзов, их характеристика. Порядок создания профессиональных союзов. 2. Права профессиональных союзов в области трудовых отношений. Учет мнения профессиональных союзов при принятии нормативных актов. 3. Гарантии деятельности профсоюзов. Ответственность за нарушение прав профсоюзов.	
Тема 2.6 Правоотношения в сфере трудового права	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	4
	1. Понятие трудовых правоотношений. Элементы трудовых правоотношений - объект, субъект, содержание. Основные права и обязанности работника и работодателя. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. 2. Правоотношения по организации труда и управлению трудом. Правоотношения по трудоустройству у данного работодателя. Правоотношения по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников непосредственно у данного работодателя. Правоотношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений. Правоотношения по участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях. Правоотношения по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда. Правоотношения по государственному контролю (надзору), профсоюзному контролю за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Правоотношения по разрешению трудовых споров. Правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами.	
Тема 2.7 Социальное партнерство в сфере труда	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	6
	1. Понятие и стороны социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Система и формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства. 2. Коллективные переговоры. Сроки, место и порядок ведения коллективных переговоров. 3. Понятие, содержание и структура коллективного договора. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора. 4. Понятие и виды соглашений. Содержание и структура соглашения. Действие соглашения. Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения.	

	5. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях. 6. Составление проекта коллективного договора.	
Тема 2.8 **Занятость и трудоустройство**	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2
	1. Понятия занятости, занятых граждан. Понятие трудоустройства. Формы трудоустройства. Органы государственной службы занятости, их полномочия. 2. Понятие безработного и его правовой статус. Порядок признания гражданина безработным. Круг лиц, которые не признаются безработными. Подходящая работа.	
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	2
	Практическое занятие №1. Решение задач и правовых ситуаций.	
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение дополнительного учебного материала и нормативно-правых актов: «Пособие по безработице, его размер и продолжительность выплаты», «Общественные работы», «Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости», Федеральный закон от 12.12.2023 N 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации».	4
Тема 2.9 **Трудовой договор**	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2
	1. Понятие, стороны и содержание трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров о труде. Виды трудовых договоров. Срок трудового договора. Вступление трудового договора в силу. 2. 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.	
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	4
	Практическое занятие №2. Решение задач и правовых ситуаций. Составление проекта трудового договора.	
	Практическое занятие №3. Семинар «Трудовой договор или договор гражданско-правового характера (ГПХ): как оформить сотрудника на работу».	
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение дополнительного учебного материала: 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. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации, изменении типа государственного или муниципального учреждения. Отстранение от работы. 2. Прекращение трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора. Прекращение срочного трудового договора. Расторжение договора по инициативе работника (по собственному желанию). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя. 3. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушений, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора. Особенности расторжения трудового договора с отдельными категориями работников. 4. Порядок прекращения трудового договора. Оформление прекращения трудового договора. Выходные пособия. 5. Решение практических ситуаций по вопросам изученной темы.	6
Тема 2.10 **Рабочее время и время отдыха**	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2
	1. Понятие рабочего времени. Нормальное, сокращенное и неполное рабочее время. Порядок установления неполного рабочего времени. Продолжительность ежедневной работы (смены). Продолжительность работ накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа). 2. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни. 3. Понятие, виды и общая характеристика отпусков. Ежегодные оплачиваемые отпуска, их продолжительность. Дополнительные отпуска.	

	Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков.	
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №4. Решение задач и правовых ситуаций.	
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение дополнительного учебного материала: 1. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Суммированный учет рабочего времени. Разделение рабочего дня на части. 2. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Продление и перенесение ежегодных оплачиваемых отпусков. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска. Правила замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией. Реализация права на отпуск при увольнении работника. Отпуск без сохранения заработной платы.	6
Тема 2.11 **Заработная плата. Гарантии и компенсации**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	6
	1. Понятие заработной платы. Ее правовое регулирование. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда. Установление минимального размера оплаты труда. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы. Ограничение размера удержаний. Сроки расчета при увольнении. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Исчисление среднего заработка. 2. Понятие тарифной системы и ее элементы. Сдельная и повременная системы оплаты труда. Стимулирующие выплаты. 3. Оплата труда руководителей организаций, их заместителей, главных бухгалтеров и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов организаций. Оплата труда в особых условиях, оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных. 4. Нормы труда. Разработка и утверждение новых норм. Введение, замена и пересмотр норм труда. 5. Понятие гарантий и компенсаций. Гарантийные выплаты. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей. 6. Компенсационные выплаты. Понятие служебной командировки, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Возмещение расходов при переезде на работу в другую местность. 7. Решение практических ситуаций по вопросам изученной темы.	
Тема 2.12 **Трудовая дисциплина**	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2
	1. Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, их содержание, порядок утверждения. Уставы и Положения о дисциплине. Трудовые обязанности работника и работодателя. 2. Поощрение за труд. Меры поощрения за успехи в труде и трудовые заслуги. 3. Общая и специальная дисциплинарная ответственность. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарные взыскания, их виды, порядок применения, обжалования и снятия.	
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №5. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы.	
Тема 2.13 **Материальная ответственность сторон трудового договора**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	4
	1. Понятие материальной ответственности, условия привлечения работников и работодателей к материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения его возможности трудиться; за ущерб, причиненный имуществу работника; за задержку выплаты заработной платы. Возмещение морального вреда, причиненного работнику. 2. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Ограниченная и полная материальная ответственность. Случаи полной материальной ответственности.	

	Письменные договоры о полной материальной ответственности. Коллективная (бригадная) материальная ответственность. 3. Определение размера ущерба. Порядок возмещения ущерба. Снижение размера ущерба. 4. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы.	
Тема 2.14 Охрана труда. Защита трудовых прав работника	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2
	1. Понятие охраны труда. Обязанности работодателя и работников в области охраны труда. 2. Организация охраны труда. Государственное управление охраной труда. Служба охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда. Обеспечение прав работников на охрану труда. Мероприятия и средства, предназначенные обеспечить здоровые и безопасные условия работы. 3. Особенности охраны труда женщин, лиц с семейными обязанностями, работников в возрасте до 18 лет.	
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение дополнительного учебного материала: 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. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Возмещение вреда здоровью работника в связи с увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья. Возмещение вреда в случае смерти работника. Круг лиц, имеющих право на получение страховых выплат. Порядок назначения и выплаты страховых сумм. 2. Государственный контроль (надзор) и ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органы государственного контроля (надзора). Федеральная инспекция труда. Принципы деятельности, полномочия органов федеральной инспекции труда. 3. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. 4. Составление опорно-логической схемы: «Виды инструктажа по техники безопасности».	4
Тема 2.15 Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	4
	1. Понятия квалификации работника, профессионального стандарта. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников. Право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование. Ученический договор: понятие, стороны, содержание, срок, порядок действия, оплата ученичества. 2. Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования. Гарантии и компенсации работникам, получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения. 3. Сообщение по теме ««Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением».	
Тема 2.16 Трудовые споры	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	4
	1. Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Виды трудовых споров. 2. Индивидуальные трудовые споры. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Образование и компетенция Комиссии по трудовым спорам (КТС). Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС. Исполнение решения КТС. 3. Обжалование решения КТС и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд. 4. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. Порядок обращения в суд. Вынесение решений по трудовым спорам об увольнении и о переводе на другую работу. Удовлетворение денежных требований работника. Исполнение решений о восстановлении на работе. 5. Коллективные трудовые споры. Выдвижение требований работников и их представителей. 6. Примирительные процедуры. Примирительная комиссия. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника. Трудовой арбитраж.	

	7. Забастовка: понятие, порядок организации и проведения. Основания и последствия признания забастовки незаконной. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Запрещение локаута. Ответственность за уклонение от участия в примирительных процедурах и невыполнение соглашения, достигнутого в результате примирительной процедуры. 8. Сообщение по теме: «Правовые последствия нарушений установленного порядка забастовок».	
Учебная практика раздела 2 **Виды работ:** 1. Составление проектов организационно-распорядительных документов. 2. Решение практических ситуаций по темам курса. 3. Характеристика Трудового кодекса РФ как источника трудового права. 4. Определение подведомственности различных категорий трудовых споров. 5. Составление проекта коллективного договора и приложений к нему. 6. Составление проекта трудового договора. 7. Составление проекта ученического договора.		12
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой		2
Всего:		88
Раздел 3. МДК.01.03 Гражданский процесс		88/12/66 с/р
МДК.01.03 Гражданский процесс		20/6
Тема 3.1 **Понятие гражданского процессуального права. Гражданские процессуальные правоотношения**	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2
	1. Понятие, предмет, система, гражданского процессуального права. Стадии гражданского процесса. 2. Принципы гражданского процессуального права. Антикоррупционные основы принципов гражданского процессуального права. 3. Источники гражданского процессуального права, понятие и виды. 4. Понятие гражданских процессуальных правоотношений. 5. Основания возникновения гражданских процессуальных правоотношений. 6. Классификация субъектов гражданских процессуальных правоотношений. 7. Суд как субъект гражданских процессуальных правоотношений.	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Изучение дополнительного учебного материала. 2. Составление опорно-логической схемы: «Система источников гражданского процессуального права с примеры их применения». 3. «Анализ одного из принципов гражданского процессуального права (его содержание и значение, проблемы применения на практике, а также частоту отмен судебных актов в связи с нарушением конкретного принципа)»	10
Тема 3.2 **Подсудность гражданских дел**	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2
	1. Понятие и правила определения компетенции судебных органов. 2. Понятие и виды подсудности. 3. Последствия несоблюдения правил о подсудности дела.	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Изучение дополнительного учебного материала. 2. Составление опорно-логической схемы: «Родовая (вертикальная) подсудность судов общей юрисдикции, с определением полномочий по рассмотрению гражданских дел мировыми судьями, районными судами, судами субъектов РФ, Верховным судом РФ».	2
Тема 3.3 **Лица, участвующие в деле**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	10
	1. Стороны гражданского процесса. Их процессуальные права и обязанности. 2. Понятие ненадлежащих сторон. Замена ненадлежащего ответчика (порядок замены, отличие от процессуального	

	правопреемства). 3. Третьи лица. 4. Участие прокурора и органов государственной власти и местного самоуправления в гражданском процессе. 5. Понятие и виды представительства в суде. Полномочия представителя в суде. Оформление полномочий представителя. 6. Иные участники гражданского процесса. Характеристика лиц, содействующих осуществлению правосудия (эксперт, специалист, свидетель, переводчик) 7. Составление опорно-логических схем: «Классификация субъектов гражданского процессуального отношения, и признаки, которые их отличают друг друга», «Сравнительная характеристика прав и обязанностей истца и ответчика», «Сравнительная характеристика третьих лиц, заявляющих самостоятельные требования относительно предмета спора, и третьих лиц, не заявляющих самостоятельных требований относительно предмета спора». 8. Сообщение по теме: «Процессуальные особенности рассмотрения дел по искам в защиту интересов неопределенного круга лиц»	
Тема 3.4 **Процессуальные сроки, судебные штрафы и расходы**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)** 1. Процессуальные сроки: понятие, виды. Исчисление процессуальных сроков. 2. Продление и восстановление процессуальных сроков. 3. Понятие, виды судебных расходов. Понятие государственной пошлины. Освобождение от уплаты государственной пошлины. Распределение судебных расходов между сторонами. 5. Понятие издержек, связанных с рассмотрением дела. 6. Судебные штрафы.	2
Тема 3.5 **Доказательства и доказывание**	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)** 1. Понятие судебного доказывания. Этапы, субъекты и цель судебного доказывания. 2. Свидетельские показания, письменные, вещественные доказательства 3. Распределение обязанностей по доказыванию. Предмет доказывания: понятие и методика определения по конкретному гражданскому делу. Понятие и виды экспертиз в гражданском процессе.	2
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Изучение дополнительного учебного материала. 2. Составление опорно-логических схем: «Доказательства: понятие и виды», «Относимость и допустимость доказательств», «Обеспечение и оценка доказательств».	4
Тема 3.6 **Иск, возбуждение гражданского дела в суде, подготовка дела к судебному разбирательству**	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)** 1. Иск: понятие, элементы, виды исков. 2. Форма и содержание искового заявления. 3. Предъявление искового заявления: принятие искового заявления; отказ в принятии искового заявления. Возвращение искового заявления. Оставление искового заявления без движения. Обеспечение иска. 4. Возбуждение гражданского дела в суде. Подготовка дела к судебному разбирательству.	2
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ) **Практическое занятие №1.** Решение задач.	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение дополнительного учебного материала: «Косвенный иск в цивиллистическом процессе»	4
Тема 3.7 **Судебное разбирательство, постановление суда первой инстанции**	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)** 1. Судебное разбирательство, его составные части. Отложение разбирательства дела. 2. Приостановление производства по делу. Оставление заявления без рассмотрения 3. Окончание судебного разбирательства без вынесения судебного решения. 4. Прекращение производства по делу.	2

	5. Постановление суда первой инстанции: понятие, виды. 6. Судебное решение: сущность, содержание, исправление недостатков. Части судебного решения. 7. Протокол (обязанность ведения, содержание). Замечания на протокол.	
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	2
	Практическое занятие №2. Оформление проекта протокола судебного заседания. Оформление проекта судебного решения.	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Изучение дополнительного учебного материала. 2. Составление опорно-логических схем: «Протокол (обязанность ведения, содержание)», «Замечания на протокол»	4
Тема 3.8 **Приказное производство, заочное производство, производство у мирового судьи**	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2
	1. Приказное производство. 2. Заочное производство. 3. Упрощенное производство. 4. Производство у мирового судьи.	
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение дополнительного учебного материала: «Медиативное соглашение (сущность, особенности заключения и исполнения)»	2
Тема 3.9 **Особое производство**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	8
	1. Особое производство: понятие, сущность, отличие от других видов производства. Виды дел особого производства. Установление фактов, имеющих юридическое значение 2. Признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление гражданина умершим. 3. Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация). 4. Усыновление (удочерение) ребенка. 5. Рассмотрение дел о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния. 6. Ограничение дееспособности гражданина. Признание гражданина недееспособным. 7. Составить проект заключения (в письменной форме) органа опеки и попечительства: 1) по делу о лишении родительских прав; 2) по делу об усыновлении; 3) по делу об отмене усыновления; 4) об определении места жительства ребенка при раздельном проживании родителей.	
Тема 3.10 **Пересмотр судебных решений, не вступивших в законную силу**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	6
	1. Апелляционное производство. 2. Порядок рассмотрения дела судом апелляционной инстанции.	
Тема 3.11 **Пересмотр судебных решений, вступивших в законную силу**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	6
	1. Кассационное производство. 2. Надзорное производство. 3. Производство по вновь открывшимся обстоятельствам. 4. Сообщение по теме: «Роль судебной практики, в том числе постановлений Пленума ВС РФ, при рассмотрении дел судами»	
Тема 3.12 **Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	4
	1. Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве. 2. Подготовка проекта решения об исполнении решения суда иностранного государства.	
Тема 3.13 **Исполнительное производство**	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2
	1. Понятие, характеристика, общие правила исполнительного производства (понятие, сущность, значение). 2. Порядок исполнительного производства. Выдача судом исполнительного листа, в том числе нескольких исполнительных листов по одному решению. 3. Право суда приостановить исполнительное производство. Обязанность суда приостановить исполнительное производство.	

	Порядок приостановления или прекращения исполнительного производства. Имущество, на которое не может быть обращено взыскание по исполнительным документам.	
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	2
	Практическое занятие №3. Подготовка проекта исполнительного листа.	
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение дополнительного учебного материала: «Каким требованиям должен отвечать и какими качествами должен обладать представитель, оказывающий квалифицированную юридическую помощь»	4
Учебная практика раздела 3 **Виды работ:** 1. Составление проектов процессуальных документов. 2. Решение практических ситуаций по темам курса. 3. Характеристика Гражданского процессуального кодекса РФ как источника гражданского процессуального права. 4. Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел. 5. Определение подсудности различных категорий гражданских дел. 6. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел. 7. Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел.		12
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой		**2**
Всего:		**88**
Производственная практика		**72**
Консультация		**2**
Промежуточная аттестация - экзамен		**12**
Всего		**386**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Реализации программы учебной дисциплины осуществляется в кабинете «Гуманитарных дисциплин».

Оборудование учебного кабинета:

№	Наименование оборудования	Техническое описание
Основное оборудование		
1.	Учебная доска	100х200, белая, эмалированная, для записи фломастером
2.	Рабочее место преподавателя	
3.	Посадочные места для обучающихся	
4.	Учебно-методическое обеспечение	
Технические средства		
1.	Компьютер	
2.	Мультимедиа проектор	Epson
3.	Колонки	Sven

3.2 Информационное обеспечение реализации обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, перечень дополнительной литературы, перечень информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем).

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Волков, А. М. Административное судопроизводство: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 275 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18188-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534508
2. Волков, А. М. Административно-процессуальное право: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17415-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544550
3. Зайцев, А. И. Комментарий к модельному закону «О третейских судах и третейском разбирательстве» / А. И. Зайцев. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 148 с. — (Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-534-08384-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/540230
4. Исполнительное производство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ф. Афанасьев, О. В. Исаенкова, В. Ф. Борисова, М. В. Филимонова; под редакцией С. Ф. Афанасьева, О. В. Исаенковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16193-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530586
5. Зуева, Л. Ю. Административное право. Судопроизводство по делам об обязательном судебном контроле: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Ю. Зуева. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 146 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17117-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/532411
6. Власов, А. А. Арбитражный процесс России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов, Н. А. Сутормин. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16071-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530374
7. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 8-е изд.,

перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17974-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534073
8. Власов, А. А. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 488 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16069-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538114
9. Бугаевский, А. А. Гражданский процесс в его движении с приложением типичных дел / А. А. Бугаевский. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 159 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-15498-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/508006
10. Зарипова, З. Н. Трудовое право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03674-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513839
11. Трудовое право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 229 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11968-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536678
12. Рыженков, А. Я. Трудовое право: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 220 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07901-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511790
13. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.]; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10642-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536620

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993, с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020.
2. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 №1-ФКЗ
3. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 №21-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 №230-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
5. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 №138-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
8. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
9. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями)

10. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
11. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
12. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 №223-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
13. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
14. О гражданстве Российской Федерации: Федеральный закон от 28.04.2023 N138-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
15. О страховых пенсиях: Федеральный закон от 28.12.2013 №400-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
16. Об исполнительном производстве: Федеральный закон от 02.10.2007 №229-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
17. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
18. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон от 27.05.2003 №58-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
19. Об объединениях работодателей: Федеральный закон от 27.11.2002 №156-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
20. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации: Федеральный закон от 25.07.2002 №115-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
21. О третейских судах в Российской Федерации: Федеральный закон от 24.07.2002 №102-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
22. Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации: Федеральный закон от 31.05.2002 №63-ФЗ (с изменениями и дополнениями
23. О мировых судьях в Российской Федерации: Федеральный закон от 17.12.1998 №188-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
24. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: Федеральный закон от 24.07.1998 №125-ФЗ
25. О судебном Департаменте при Верховном Суде Российской Федерации: Федеральный закон от 08.01.1998 №7-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
26. О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию: Федеральный закон от 15.08.1996 №114-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
27. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности: Федеральный закон от 12.01.1996 №10-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
28. О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации: Закон РФ от 25.06.1993 №5242-1 (с изменениями и дополнениями
29. О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностях: Закон РФ от 19.02.1993 №4520-1 (с изменениями и дополнениями)
30. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 №4462-1 (с изменениями и дополнениями)
31. О статусе судей в Российской Федерации: Закон РФ от 26.06.1992 №3132-1 (с изменениями и дополнениями)
32. О прокуратуре Российской Федерации: Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 (с изменениями и дополнениями)
33. Федеральный закон от 12.12.2023 N 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)
34. О структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента РФ от 21.01.2020 N21 (с изменениями и дополнениями)

35. О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента РФ, Правительства РФ и нормативно-правовых актов федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента РФ от 23.05.96 №763 (с изменениями и дополнениями)
36. О разработке и утверждении профессиональных стандартов: Постановление Правительства РФ от 10.04.2023 N580
37. О разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, содержащих государственные нормативные требования охраны труда: Постановление Правительства РФ от 26.02.2022 N255
38. О регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан, требованиях к подбору подходящей работы, внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2020 г. N460, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 02.11.2021 N1909
39. Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 24.07.2021 N1250
40. Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права: Постановление Правительства РФ от 21.07.2021 N1230 (с изменениями и дополнениями)
41. Об особенностях направления работников в служебные командировки: Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N749 (с изменениями и дополнениями
42. О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время: Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 N554
43. О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N1
44. О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16.11.2006 N52
45. Постановление Пленума Верховного Суда Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2 (ред. от 24.11.2015) "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации"

3.2.3. Электронные ресурсы:

1. Верховный Суд РФ http://vsrf.ru/
2. Конституционный Суд РФ http://www.ksrf.ru/
3. Органы государственной власти РФ http://www.gov.ru/
4. Справочник федеральных судов общей юрисдикции РФ http://www.sudrf.ru/
5. Федеральные арбитражные суды РФ http://www.arbitr.ru/
6. Министерство юстиции РФ http://minjust.ru/
7. Федеральная служба судебных приставов России http://fssprus.ru/
8. Официальный сайт Президента РФ http://www.president.kremlin.ru
9. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ http://www.genproc.gov.ru
10. Консультант Плюс [Электронный ресурс]: официальный сайт/ – URL: http://www.consultant.ru

3.2.4. Обеспечение учебно-методической документацией обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1	осуществление профессионального толкования норм права	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 1.2	применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 1.3	подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 01	осуществление профессионального толкования норм права;	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и

	применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 02	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 03	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 04	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения

		экзамена.
ОК 05	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 06	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 07	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК О9	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью

	документов, в том числе с использованием информационных технологий.	обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.

4.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ предусматривается форма текущего контроля, которая устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости осуществляется увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при
ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

СОГЛАСОВАНО

Руководитель Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области
Попов А.И.

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа



О.В. Мартыненко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального модуля
ПМ.02 Правоохранительная деятельность

МДК.02.01 Судоустройство и правоохранительные органы
МДК.02.02 Уголовное право
МДК.02.03 Уголовный процесс

специальность
40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника
Юрист

Форма обучения
заочная

Калининград, 2024

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 N798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2023 N 76207).

Рассмотрена на заседании ПЦК «Правоведение»
Протокол № 7 от «14» февраля 2024 г.

Председатель ПЦК  Н.Ю. Мишенькина

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. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы:

Профессиональный модуль «ПМ.02 Правоохранительная деятельность» является обязательной частью профессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.2.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК06	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
ОК07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Правоохранительная деятельность
ПК2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права
ПК2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений
ПК2.3.	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел

1.2.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

	их структуру и компетенцию; основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; признаки состава преступления; стадии уголовного судопроизводства; правовое положение участников уголовного судопроизводства; формы и порядок производства предварительного расследования; процесс доказывания и его элементы; меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; правила проведения следственных действий; основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; особенности производства по отдельным категориям уголовных дел

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды проф. и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	в т. ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Обучение по МДК						Практики	
				Всего	В том числе						
					Практические занятия	Теоретическое обучение	Курсовые работы (проекты)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*
ПК2.1-ПК2.3 ОК01-ОК07, ОК09	МДК.02.01 Судоустройство и правоохранительные органы	**88**	14	**18**	6	14		64	4		
ПК2.1-ПК2.3 ОК01-ОК07, ОК09	МДК.02.02 Уголовное право	**88**	12	**18**	6	12		66	4		
ПК2.1-ПК2.3 ОК01-ОК07, ОК09	МДК.02.03 Уголовный процесс	**88**	12	**18**	6	12		66	4		
ПК2.1-ПК2.3 ОК01-ОК07, ОК09	Производственная практика ПМ.02 Правоохранительная деятельность	**72**	72					36			36
	Учебная практика ПМ.02 Правоохранительная деятельность	**36**						18		18	
	Консультация	**2**				2					
	Промежуточная аттестация – зачет с оценкой								12		
	Промежуточная аттестация - экзамен	**12**							12		
	Всего:	***386***	***110***	***54***	***18***	***40***		***250***	***36***	**18**	**36**

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, ак. ч / в т. ч. в форме практ. подготовки, ак. ч
1	2	3
Раздел 1. МДК.02.01 Судоустройство и правоохранительные органы		**88/12**
МДК.02.01 Судоустройство и правоохранительные органы		**18/6/68 с/р**
Тема 1.1 Правоохранительная деятельность и правоохранительные органы: понятие, основные черты и задачи	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2
	Правоохранительная деятельность, ее основные признаки и понятие. Задачи и цели правоохранительной деятельности. Правоохранительные органы, понятие, основные черты. Система правоохранительных органов, ее единство и классификация. Принципы построения и деятельности правоохранительных органов. Понятие и функции правоохранительной деятельности, судебной деятельности.	
Тема 1.2 Понятие, предмет и система курса «Судоустройство и правоохранительные органы»	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	2
	Предмет и система междисциплинарного курса «Судоустройство и правоохранительные органы», его содержание и система. Общая характеристика законодательства и иных правовых актов о правоохранительных органах и их деятельности. Классификация этих актов по содержанию и по их юридической силе. Конституция РФ - основной источник междисциплинарного курса. Значение Постановлений Пленума Верховного Суда и Постановлений Конституционного Суда РФ на современном этапе.	
Тема 1.3 Понятие и признаки судебной власти	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2
	Судебная власть: понятие и основные признаки. Общая характеристика полномочий судебной власти. Органы, осуществляющие судебную власть. Подзаконность и процессуальный порядок судебной деятельности. Суд как орган судебной власти.	
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение учебного материала и работа с нормативными правовыми актами.	4
Тема 1.4 Понятие и основные свойства правосудия	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	2
	Понятие правосудия как вида государственной деятельности. Признаки правосудия. Формы и способы осуществления правосудия. Применение судом мер государственного принуждения.	
Тема 1.5 Демократические принципы правосудия	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2
	Понятие и значение принципов правосудия. Их сущность. Гарантии принципов правосудия. Классификация принципов правосудия. Принцип законности. Принцип осуществления правосудия только судом. Принцип независимости судей. Принцип осуществления правосудия на началах равенства всех перед законом и судом. Принцип обеспечения каждому права на обращение в суд. Состязательность и равенство сторон в судебном разбирательстве. Принцип презумпции невиновности. Принцип обеспечения подозреваемому и обвиняемому права на защиту. Принцип гласности разбирательства дела в суде. Национальный язык судопроизводства. Принцип участия граждан в осуществлении правосудия. Принцип охраны чести и достоинства личности. Непосредственность и устность судебного разбирательства.	
	Практическое занятие №1. Воплощение принципов правосудия в судебной деятельности. Выполнение тестовых заданий по теме «Принципы правосудия»	2
Тема 1.6 Понятие и характеристика судебной системы	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2
	Общее понятие судебной системы. Характеристика законодательных актов, определяющих суть судебной системы. Структура судебной системы на современном этапе: федеральные суды и суды субъектов РФ. Принципы построения судебной системы Российской Федерации. Понятие судебной инстанции. Суды первой инстанции. Суды апелляционной инстанции. Суды кассационной инстанции. Суды надзорной инстанции. Рассмотрение дела по вновь открывшимся обстоятельствам. Понятие звена судебной системы. Суды основного, среднего звена и высшего звена.	
	Самостоятельная работа обучающихся:	8

	1. Изучение учебного материала и работа с нормативными правовыми актами. 2. Составление опорно-логических схем: «Судебная система России, ее внутренняя структура, подразделение всех судов по звеньям, на федеральные суды и суды субъектов РФ, функции каких инстанций выполняет суд определенного звена»	
Тема 1.7 **Суды общей юрисдикции**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)** 1. Районный (городской) суд - основное звено судебной системы. Его полномочия и роль в системе общих судов, становление и развитие. Состав районного (городского) суда. Аппарат суда. Организация работы в районном суде. Характеристика деятельности мировых судов в РФ. Порядок их образования, компетенция. Полномочия судов среднего звена. Состав судов среднего звена. Президиум суда, его состав, порядок образования и судебные полномочия. Судебные коллегии, порядок образования и полномочия. Систематизация законодательства в судах общей юрисдикции. Военные суды, их место в системе судов общей юрисдикции. Задачи, порядок формирования, состав и структура военных судов. Полномочия военных судов. Основы организации военных судов. 2. Разграничение компетенции между судами общей юрисдикции. Работа с материалами судебной практики по теме «Суды общей юрисдикции». 3. Составление опорно-логической схемы: «Анализ компетенций районного суда и мирового судьи». 4. Сообщение по теме «Сущность кассационного производства в судах среднего звена»	8
Тема 1.8 **Верховный Суд Российской Федерации**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)** 1. Верховный Суд РФ - высший судебный орган. Судебные и организационные полномочия Верховного Суда РФ. Состав Верховного Суда РФ и его структура. Пленум Верховного Суда РФ, его состав и полномочия. Разъяснения по вопросам судебной практики. Их значение. Президиум Верховного Суда РФ, его состав, порядок формирования, судебные и организационные полномочия. Судебные коллегии Верховного Суда РФ, их состав, порядок формирования и полномочия. 2. Работа с материалами судебной практики по теме «Верховный Суд Российской Федерации: порядок формирования, состав, структура, компетенция».	6
Тема 1.9 **Арбитражные суды в РФ**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)** 1. Общая характеристика задач и система арбитражных судов. Арбитражные суды субъектов Российской Федерации. Их состав и полномочия. Арбитражные апелляционные суды. Арбитражные суды округов, их состав, структура и полномочия. 2. Разграничение компетенции между арбитражными судами. Работа с материалами судебной практики по теме «Арбитражные суды в РФ».	6
Тема 1.10 **Конституционный суд РФ.**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)** Понятие конституционного контроля и его основные задачи. Место и роль Конституционного Суда РФ в судебной системе. Полномочия и состав Конституционного Суда РФ. Принципы и общие правила конституционного судопроизводства. Работа аппарата Конституционного Суда РФ. Правовой статус судьи Конституционного Суда РФ. Решения Конституционного суда РФ, их виды, содержание и порядок принятия.	2
Тема 1.11 **Правовой статус судей в РФ, присяжных и арбитражных заседателей в РФ**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)** 1. Судейский корпус, его понятие и состав. Порядок формирования судейского корпуса. Единство статуса судей. Требования, предъявляемые к кандидатам в судьи. Порядок отбора кандидатов и наделение их полномочиями судей. Независимость и несменяемость судей. Приостановление и прекращение полномочий судьи. Отставка судьи. Статус судьи, пребывающего в отставке. Судейское сообщество как организационная форма обеспечения независимости судей. Органы судейского сообщества, порядок их образования и полномочия. Квалификационные коллегии судей, порядок их формирования и полномочия. Порядок формирования списков присяжных и арбитражных заседателей. Требования, предъявляемые к кандидатам на должности присяжных и арбитражных заседателей. 2. Эссе «Суд присяжных в России: за и против».	6
Тема 1.12 **Органы обеспечения безопасности в РФ**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)** 1. Общая характеристика безопасности РФ и ее система. Совет безопасности РФ, состав, задачи и полномочия. Понятие органов Федеральной службы безопасности. Принципы организации деятельности органов Федеральной службы	4

	безопасности. Система органов Федеральной службы безопасности. Основные направления деятельности органов Федеральной службы безопасности. Контрразведывательная деятельность. Борьба с преступностью. Разведывательная деятельность. Обеспечении информационной безопасности. Пограничная деятельность. Основные права и обязанности органов Федеральной службы безопасности. Требования, предъявляемые к сотрудникам органов Федеральной службы безопасности. Федеральные органы государственной охраны, система и задачи деятельности. Органы внешней разведки. Понятие и задачи разведывательной деятельности. Войска национальной гвардии РФ: задачи, правовая основа и принципы деятельности. 2. Работа с нормативными актами по теме.	
Тема 1.13 **Органы внутренних дел РФ**	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2
	Органы внутренних дел, их задачи и структура. Принципы деятельности полиции в РФ. Права и обязанности полиции. Требования, предъявляемые к лицам, принимаемым на службу в полицию. Аттестация сотрудников полиции. Увольнение со службы сотрудников полиции.	
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	2
	Практическое занятие №2. Анализ правовых норм закона «О полиции». Работа с нормативными актами по теме.	
Тема 1.14 **Прокурорский надзор и органы прокуратуры в РФ**	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2
	Понятие прокурорского надзора как одного из направлений деятельности прокуратуры. Цели и основные направления прокурорской деятельности. Средства прокурорского реагирования на выявленные нарушения закона. Принципы организации прокуратуры. Система органов прокуратуры: Генеральная прокуратура РФ, прокуратуры субъектов Российской Федерации и приравненные к ним специализированные прокуратуры, прокуратуры районов, городов и др. Работники прокуратуры и требования, предъявляемые к ним. Прокурор как основное должностное лицо прокуратуры, его права и обязанности. Помощники прокурора, их основные функции.	
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	2
	Практическое занятие № 3. Решение задач.	
Тема 1.15 **Органы ФССП России**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	2
	Федеральная служба судебных приставов: правовая основа, задачи, полномочия и организация деятельности. Система органов ФССП России. Основные направления деятельности органов ФССП. Судебный пристав-исполнитель и пристав по обеспечению установленного порядка деятельности судов: основные полномочия и обязанности. Правовой статус судебного пристава и гарантии его деятельности	
Тема 1.16 **Органы предварительного следствия и дознания**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	2
	Понятие и формы предварительного расследования в РФ. Значение предварительного расследования преступлений. Черты сходства и отличия между предварительным следствием и дознанием. Оперативно-розыскная деятельность в РФ. Органы дознания и их задачи. Органы предварительного следствия, их задачи и система	
Тема 1.17 **Таможенные органы**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	2
	Понятие таможенного дела в РФ. Цели таможенной деятельности. Место таможенных органов в системе правоохранительных органов. Система таможенных органов. Федеральная таможенная служба РФ. Региональные таможенные управления РФ. Таможни РФ. Полномочия таможенных органов. Таможенный контроль. Борьба с коррупцией	
Тема 1.18 **Адвокатура в РФ**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	4
	1. Право на юридическую помощь как одно из основных конституционных прав человека и гражданина. Адвокатура, ее понятие, задачи, принципы организации. Виды оказываемой адвокатурой юридической помощи. Формы адвокатских образований: адвокатский кабинет, коллегия адвокатов, адвокатское бюро, юридические консультации. Порядок их организации, состав и функции. Федеральная адвокатская палата и адвокатские палаты субъектов РФ, их полномочия. Основные права и обязанности адвокатов. 2. Решение задач.	
Тема 1.19	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	6

Нотариат в РФ	1. Понятие и система органов, осуществляющих нотариальные действия. Государственные нотариальные конторы. Частные нотариальные конторы. Права и обязанности нотариусов. Порядок назначения на должность нотариусов. Требования, предъявляемые к лицам, назначаемым на должность нотариуса. 2. Сравнительный анализ системы государственного и частного нотариата в рамках темы «Нотариат в РФ»	
Тема 1.20 **Частная детективная и охранная деятельность**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)** Понятие и общая характеристика частной детективной и охранной деятельности. Сыскная деятельность. Охранная деятельность. Отличительные признаки этих видов деятельности от правоохранительной деятельности. Частные детективные и охранные предприятия. Правовое положение частного детектива и частного охранника.	4
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой		2
Всего		88
Учебная практика раздела 1: **Виды работ:** Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность суда и правоохранительных органов. Работа с образцами судебных постановлений, решений, приговоров. Заполнение таблиц по заданным темам. Решение кроссвордов и тестовых заданий. Решение задач и практических ситуаций. Определение подсудности различных категорий уголовных и гражданских дел Определение судебных инстанций, по которым проходит дело Составление схем структуры судов основного, среднего и высшего звена, системы органов прокуратуры иных правоохранительных органов. Определение видов основных государственных гарантий и денежных выплат, предусмотренных для работников судебной системы и правоохранительных органов. Анализ квалификационных требований, предъявляемых к кандидатам на должность судьи; прокурора; сотрудника МВД России, судебного пристава; сотрудника таможенной службы Работа с Кодексом судейской этики, кодексом профессиональной этики адвоката, нотариуса.		12
Раздел 2. МДК.02.02 Уголовное право		88/12
МДК.02.02 Уголовное право		18/6/68 с/р
Тема 2.1 **Понятие, задачи и принципы уголовного права**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)** 1. Понятие, система и задачи уголовного права. Принципы уголовного права. 2. Изучение дополнительного учебного материала. 3. Глоссарий.	4
Тема 2.2 **Уголовный закон. Понятие, признаки и категории преступлений**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)** 1. Понятие уголовного закона. Структура уголовно-правовой нормы. Действие уголовного закона во времени и пространстве. 2. Понятие и признаки преступления. Отличие преступления от административного правонарушения. Категории преступлений.	4
Тема 2.3 **Состав преступления**	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)** 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.	2
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ) **Практическое занятие №1.** Решение задач по темам «Уголовный закон. Понятие, признаки и категории преступлений», «Состав преступления»	2
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Изучение дополнительного учебного материала.	4

	2. Составление опорно-логической схемы: «Вина, ее содержание и формы»	
Тема 2.4 Стадии совершения преступления	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	4
	1. Понятие и виды стадий совершения преступления. Добровольный отказ от совершения преступления. 2. Изучение дополнительного учебного материала. 3. Глоссарий.	
Тема 2.5 Соучастие в преступлении	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	4
	1. Понятие и признаки соучастия в совершении преступления. Виды соучастников преступления. Формы соучастия в преступлении. Ответственность соучастников преступления. 2. Решение задач.	
Тема 2.6 Обстоятельства, исключающие преступность деяния	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2
	Понятие, признаки, виды обстоятельств, исключающих преступность деяния. Необходимая оборона. Причинение вреда при задержании лица, совершившего преступление. Крайняя необходимость. Физическое или психическое принуждение. Обоснованный риск. Исполнение приказа или распоряжения.	
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	2
	Практическое занятие №2. Решение задач.	
Тема 2.7 Система и виды наказаний	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	4
	1. Понятие и цели наказания. Основные и дополнительные виды наказаний. 2. Изучение дополнительного учебного материала. 3. Глоссарий.	
Тема 2.8 Назначение наказаний	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2
	1. Общие условия назначения наказания. Обстоятельства, смягчающие наказание. Обстоятельства, отягчающие наказание. 2. Специальные случаи назначения наказания. Совокупность преступлений. Назначение наказания по совокупности преступлений и по совокупности приговоров.	
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	2
	Практическое занятие №3. Решение задач.	
Тема 2.9 Освобождение от уголовной ответственности	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	4
	1. Понятие освобождения от уголовной ответственности. Освобождение от уголовной ответственности в связи с примирением с потерпевшим. Освобождение от уголовной ответственности в связи с возмещением ущерба. Освобождение от уголовной ответственности с назначением судебного штрафа. Освобождение от уголовной ответственности в связи с истечением сроков давности. 2. Изучение дополнительного учебного материала. 3. Глоссарий.	
Тема 2.10 Освобождение от наказания	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	4
	1. Условно-досрочное освобождение от отбывания наказания. Замена не отбытой части наказания более мягким видом наказания. Освобождение от наказания в связи с изменением обстановки. Освобождение от наказания в связи с болезнью. Отсрочка отбывания наказания. 2. Решение задач.	
Тема 2.11 Уголовная ответственность несовершеннолетних	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2
	Уголовная ответственность несовершеннолетних. Виды наказаний, назначаемых несовершеннолетним. Назначение наказания несовершеннолетнему. Применение принудительных мер воспитательного воздействия. Содержание принудительных мер воспитательного воздействия. Освобождение от наказания несовершеннолетних. Условно-досрочное освобождение от отбывания наказания.	
Тема 2.12 Понятие и значение	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2
	Понятие и значение особенной части уголовного права. Понятие уголовно-правовой квалификации преступлений. Принципы	

особенной части уголовного права. Квалификация преступлений	уголовно-правовой квалификации. Виды квалификации преступлений. Значение правильной уголовно-правовой квалификации.	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Изучение дополнительного учебного материала. 2. Сообщения по темам: «Роль постановлений Пленума Верховного Суда РФ в квалификации преступлений», «Квалификация преступлений, совершаемых специальным субъектом. Ненадлежащий специальный субъект преступления», «Прикосновенность к преступлению и ее значение для квалификации», «Квалификация неоконченной преступной деятельности в преступлениях с квалифицированным составом». 3. Глоссарий.	8
Тема 2.13 Преступления против личности	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	
	Преступления против личности: преступления против жизни и здоровья; преступления против свободы, чести и достоинства личности. Преступления против половой неприкосновенности и половой свободы личности; преступления против конституционных прав и свобод человека и гражданина; преступления против семьи и несовершеннолетних.	2
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Изучение дополнительного учебного материала. 2. Решение задач.	2
Тема 2.14 Преступления в сфере экономики	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	
	1. Преступления против собственности. Понятие хищения. Виды хищений. Кража (ст. 158 УК РФ), грабеж (ст. 161 УК РФ), разбой (ст. 162 УК РФ), мошенничество (ст. 159 УК РФ). Вымогательство (ст. 163 УК РФ), умышленное уничтожение или повреждение имущества (ст. 167 УК РФ). 2. Преступления в сфере экономической деятельности: воспрепятствование законной предпринимательской или иной деятельности (Статья 169 УК РФ). Незаконное предпринимательство (Статья 171 УК РФ). 3. Решение задач.	6
Тема 2.15 Преступления против общественной безопасности	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	
	1. Уголовно-правовая характеристика преступлений против общественной безопасности. Террористический акт (ст. 205 УК РФ), заведомо ложное сообщение об акте терроризма (ст. 207 УК РФ), бандитизм (ст. 209 УК РФ), хулиганство (ст. 213 УК РФ), вандализм (ст. 214 УК РФ), преступления, связанные с незаконным оборотом оружия (ст. ст. 222-226 УК РФ). 2. Изучение дополнительного материала. 3. Глоссарий.	6
Тема 2.16 Преступления против здоровья населения и общественной нравственности	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	
	1. 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). 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). 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). 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). 3. Вовлечение в занятие проституцией (ст. 240 УК РФ). Статья 237. Сокрытие информации об обстоятельствах, создающих	6

	опасность для жизни или здоровья людей. Уничтожение или повреждение памятников истории и культуры (ст. 243 УК РФ). Статья 245. Жестокое обращение с животными. 4. Решение задач.	
Тема 2.17 **Преступления против государственной власти**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	4
	1. Преступления против государственной власти. Преступления против основ конституционного строя и безопасности государства. Статья 275. Государственная измена. Статья 276. Шпионаж. Статья 277. Посягательство на жизнь государственного или общественного деятеля. Статья 278. Насильственный захват власти или насильственное удержание власти. Статья 279. Вооруженный мятеж. Преступления против правосудия. Статья 295. Посягательство на жизнь лица, осуществляющего правосудие или предварительное расследование. Статья 297. Неуважение к суду. Статья 300. Незаконное освобождение от уголовной ответственности. Статья 301. Незаконные задержание, заключение под стражу. 2. Решение задач.	
Тема 2.18 **Преступления против военной службы**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	4
	1. Статья 331. Понятие преступлений против военной службы УК РФ Статья 332. Неисполнение приказа. Статья 335. Нарушение уставных правил взаимоотношений между военнослужащими при отсутствии между ними отношений подчиненности. Статья 336. Оскорбление военнослужащего Статья 337. Самовольное оставление части или места службы Статья 338. Дезертирство. Статья 339. Уклонение от исполнения обязанностей военной службы путем симуляции болезни или иными способами. 2. Изучение дополнительного материала.	
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой		2
Всего:		88
Учебная практика раздела 2: **Виды работ:** 1. Решение практических задач. 2. 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. 3. 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. 4. 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.		12
Раздел 3. МДК.03.02 Уголовный процесс		88/12
МДК.03.02 Уголовный процесс		18/6/68 с/р
Тема 3.1 **Уголовно-процессуальное право**	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2
	Понятие и значение уголовно-процессуального права. Уголовно-процессуальные нормы. Уголовно-процессуальное право, как учебная дисциплина. Источники уголовно-процессуального права. Стадии российского уголовного процесса Общая характеристика УПК РФ. Действие уголовно-процессуального закона в пространстве, во времени и по кругу лиц. Основные понятия, используемые в УПК РФ.	
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	2
	Практическое занятие №1. Составление опорно-логических схем: «Особенности действия уголовно-процессуального закона в пространстве, в отношении лиц и во времени», «Примеры предписывающих, запретительных, дозволительных норм, а	

	также норм-дефиниций».	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Изучение дополнительного учебного материала. 2. Сообщение по теме: «Исторические этапы развития российского уголовно-процессуального законодательства»	4
Тема 3.2 **Принципы уголовного процесса (уголовного судопроизводства)**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	2
	1. Принципы уголовного судопроизводства и их значение. Перечень принципов уголовного процесса (уголовного судопроизводства). Основания отказа в возбуждении уголовного дела, прекращения уголовного дела и уголовного преследования. 2. Изучение дополнительного учебного материала. 3. Глоссарий.	
Тема 3.3 **Участники уголовного судопроизводства**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	2
	1. Участники уголовного судопроизводства и их классификация. Суд как участник уголовного судопроизводства. Участники уголовного судопроизводства со стороны обвинения. Участники уголовного судопроизводства со стороны защиты. Иные участники уголовного судопроизводства. Обстоятельства, исключающие участие в уголовном судопроизводстве. 2. Изучение дополнительного учебного материала. 3. Глоссарий.	
Тема 3.4 **Доказательства и доказывание в уголовном судопроизводстве**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	2
	1. Обстоятельства, подлежащие доказыванию. Виды доказательств. Недопустимые доказательства. Показания подозреваемого. Показания обвиняемого. Показания потерпевшего. Показания свидетеля. 2.Сообщение по темам «Проблема «сделки о признании вины»», «Особый порядок принятия судебного решения при заключении досудебного соглашения о сотрудничестве». 3. Глоссарий.	
Тема 3.5 **Меры процессуального принуждения.** **Меры пресечения.**	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2
	1. Задержание подозреваемого. Основания задержания подозреваемого. Порядок задержания подозреваемого. Личный обыск подозреваемого. Основания освобождения подозреваемого. Порядок содержания подозреваемых под стражей. Уведомление о задержании подозреваемого. 2. 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. 3. Заключение под стражу. Присмотр за несовершеннолетним подозреваемым или обвиняемым. Иные меры процессуального принуждения. Обязательство о явке. Привод. Временное отстранение от должности.	
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	2
	Практическое занятие №2. Решение задач по теме «Меры процессуального принуждения»	
Тема 3.6 **Основания и порядок возбуждения уголовного дела**	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2
	Основания и порядок возбуждения уголовного дела. Решения, принимаемые по результатам рассмотрения сообщения о преступлении. Отказ в возбуждении уголовного дела.	
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	2
	Практическое занятие №3. 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.	
Тема 3.7 **Общие условия предварительного**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	4
	1. Формы предварительного расследования. Подследственность. Соединение уголовных дел. Выделение уголовного дела. Производство неотложных следственных действий. Окончание предварительного расследования. Меры попечения о детях, об	

расследования	иждивенцах подозреваемого или обвиняемого и меры по обеспечению сохранности его имущества. 2. Изучение дополнительного учебного материала. 3. Решение задач.	
Тема 3.8 **Предварительное расследование**	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2
	Срок предварительного следствия. Производство предварительного следствия следственной группой. Общие правила производства следственных действий. Особенности изъятия электронных носителей информации и копирования с них информации при производстве следственных действий. Судебный порядок получения разрешения на производство следственного действия. Удостоверение факта отказа от подписания или невозможности подписания протокола следственного действия. Участие специалиста. Участие переводчика. Участие понятых.	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Изучение дополнительного учебного материала. 2. Решение задач.	2
Тема 3.9 **Привлечение в качестве обвиняемого.**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	4
	1. Предъявление обвинения. Порядок привлечения в качестве обвиняемого. Порядок предъявления обвинения. Допрос обвиняемого. 2. Изучение дополнительного материала.	
Тема 3.10 **Обыск. Выемка. Наложение ареста на почтово-телеграфные отправления. Контроль и запись переговоров. Получение информации о соединениях между абонентами и (или) абонентскими устройствами**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	4
	1. Основания и порядок производства обыска. Основания и порядок производства выемки. Личный обыск. Наложение ареста на почтово-телеграфные отправления, их осмотр и выемка. Контроль и запись переговоров. Получение информации о соединениях между абонентами и (или) абонентскими устройствами. 2. Изучение дополнительного учебного материала. 3. Решение задач.	
Тема 3.11 **Допрос. Очная ставка. Опознание. Проверка показаний.**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	4
	1. Место и время допроса. Порядок вызова на допрос. Общие правила проведения допроса. Особенности проведения допроса, очной ставки, опознания путем использования систем видео-конференц-связи. Очная ставка. Предъявление для опознания. 2. Глоссарий.	
Тема 3.12 Приостановление и возобновление предварительного следствия. Прекращение уголовного дела	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	4
	1. Основания, порядок и сроки приостановления предварительного следствия. Действия следователя после приостановления предварительного следствия. Розыск подозреваемого, обвиняемого. Возобновление приостановленного предварительного следствия. Основания прекращения уголовного дела. Постановление о прекращении уголовного дела и уголовного преследования. 2. Изучение дополнительного учебного материала. 3. Глоссарий.	
Тема 3.13 **Подсудность уголовных дел**	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2
	Подсудность уголовных дел. Территориальная подсудность уголовного дела. Передача уголовного дела по подсудности. Недопустимость споров о подсудности.	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Изучение дополнительного учебного материала. 2. Решение задач.	4
Тема 3.14 **Общий порядок подготовки**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	4
	1. Полномочия судьи по поступившему в суд уголовному делу. Вопросы, подлежащие выяснению по поступившему в суд	

к судебному заседанию	уголовному делу. Основания проведения предварительного слушания. Назначение судебного заседания. Вызовы в судебное заседание. Срок начала разбирательства в судебном заседании. 2. Изучение дополнительного материала.	
Тема 3.15 **Общие условия судебного разбирательства**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	4
	1. Гласность. Председательствующий. Участие обвинителя. Участие подсудимого. Регламент судебного заседания. Общие условия судебного разбирательства. Меры воздействия за нарушение порядка в судебном заседании. 2. Решение задач.	
Тема 3.16 **Процессуальный порядок судебного разбирательства. Постановление приговора**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	4
	1. Подготовительная часть судебного разбирательства. Судебное следствие по уголовному делу. Прения сторон и последнее слово подсудимого. Постановление приговора. 2. Сообщение по теме «Право на заявление жалоб и ходатайств в уголовном процессе. Порядок заявления и сроки рассмотрения ходатайства».	
Тема 3.17 Производство по уголовным делам, рассматриваемым судом с участием присяжных заседателей	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	2
	Составление предварительного списка присяжных заседателей. Формирование коллегии присяжных заседателей. Замена присяжного заседателя запасным. Роспуск коллегии присяжных заседателей ввиду тенденциозности ее состава. Старшина присяжных заседателей. Права присяжных заседателей. Прения сторон. Реплики сторон и последнее слово подсудимого. Постановка вопросов, подлежащих разрешению присяжными заседателями. Содержание вопросов присяжным заседателям. Тайна совещания присяжных заседателей. Порядок проведения совещания и голосования в совещательной комнате. Вынесение вердикта. Провозглашение вердикта	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Изучение дополнительного учебного материала. 2. Решение задач.	4
Тема 3.18 **Особенности производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	4
	1. Категории лиц, в отношении которых применяется особый порядок производства по уголовным делам. Возбуждение уголовного дела. Задержание. Особенности избрания меры пресечения и производства отдельных следственных действий. Особенности производства обыска, осмотра и выемки в отношении адвоката. 2. Решение задач.	
Тема 3.19 **Производство в суде апелляционной инстанции**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	6
	1. Право апелляционного обжалования. Судебные решения, подлежащие апелляционному обжалованию. Порядок принесения апелляционных жалобы, представления. Сроки апелляционного обжалования приговоров или иных судебных решений. Порядок восстановления срока апелляционного обжалования. Апелляционные жалоба. Извещение о принесенных апелляционных жалобах. Решения, принимаемые судом апелляционной инстанции. 2. Анализ судебной практики. 3. Сообщение по теме «Пределы обжалования приговора»	
Тема 3.20 Производство в суде кассационной и надзорной инстанций	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	6
	1. Понятие пересмотра приговора, определения и постановления, вступивших в законную силу. Значение пересмотра в исправлении судебных ошибок. Отличие от пересмотра решений суда, не вступивших в законную силу. Особенность реализации права обжалования решения, вступившего в законную силу. Суды, рассматривающие кассационные жалобы и представления. Порядок принесения и рассмотрения кассационных жалоб и представлений. Недопустимость поворота к худшему. Основания к отмене и изменению судебных решений, вступивших в законную силу. Пределы прав суда кассационной инстанции. Характер решений, принимаемых судом кассационной инстанции. Разбирательство уголовного дела после отмены первоначального приговора или определения суда кассационной инстанции. Внесение повторных надзорных	

	жалоб или представлений. Порядок и сроки подачи надзорной жалобы или представления, их содержание. Рассмотрение жалобы и виды решений судьи. Условия рассмотрения жалобы в судебном заседании. Процессуальный порядок рассмотрения жалобы или представления в судебном заседании Президиума Верховного Суда РФ. Виды принимаемых решений. 2. Анализ судебной практики.	
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой		4
Всего		88
Учебная практика раздела 3 **Виды работ:** 1. Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол допроса потерпевшего; справка о результатах поквартирного обхода дома; протокол допроса свидетеля. 2. 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. 3. Составление процессуальных документов: протокол допроса подозреваемого; обязательство о явке подозреваемого в совершении преступления; письменный запрос в областной наркологический диспансер. 4. Разрешение спорных ситуаций и решение задач 5. Составление процессуальных документов: протокол очной ставки; протокол проверки показаний на месте; протокол допроса свидетеля. 6. Составление процессуальных документов: привлечение в качестве обвиняемого; обвинительное заключение (акт); протокол ознакомления потерпевшего с обвинительным актом и материалами уголовного дела; протокол ознакомления обвиняемого и его защитника с обвинительным актом и материалами уголовного дела 7. Формирование макета уголовного дела		12
Производственная практика		**72**
Консультация		**2**
Промежуточная аттестация - экзамен		**12**
Всего		**386**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Реализации программы учебной дисциплины осуществляется в кабинете «Гуманитарных дисциплин».

Оборудование учебного кабинета:

№	Наименование оборудования	Техническое описание
Основное оборудование		
1.	Учебная доска	100х200, белая, эмалированная, для записи фломастером
2.	Рабочее место преподавателя	
3.	Посадочные места для обучающихся	
4.	Учебно-методическое обеспечение	
Технические средства		
1.	Компьютер	
2.	Мультимедиа проектор	Epson
3.	Колонки	Sven

3.2 Информационное обеспечение реализации обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, перечень дополнительной литературы, перечень информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем).

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Правоохранительные и судебные органы: учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.]; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16742-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536642
2. Гриненко, А. В. Правоохранительные и судебные органы: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва1/: Издательство Юрайт, 2024. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16064-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536640
3. Правоохранительные органы: учебник для среднего профессионального образования / В. М. Бозров [и др.]; под редакцией В. М. Бозрова. — 5-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16766-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536662
4. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая часть: учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов; под редакцией В. Б. Боровикова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 268 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17026-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536807
5. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Особенная часть: учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов; под редакцией В. Б. Боровикова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 505 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17285-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536856
6. Гриненко, А. В. Уголовный процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 361 с. — (Профессиональное образование). —

ISBN 978-5-534-16424-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536609
7. Уголовный процесс. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Усачев [и др.]; под редакцией А. А. Усачева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 357 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10452-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511982
8. Уголовный процесс. Краткий курс: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.]; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 316 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18074-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537910
9. Арестова, Е. Н. Дознание в органах внутренних дел: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Н. Арестова, А. С. Есина, О. Е. Жамкова. — 3-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 174 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15954-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510337

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации. Принята Всенародным голосованием (референдумом) 12 декабря 1993 г.
2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
3. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ. (с изменениями и дополнениями)
4. "Основы законодательства Российской Федерации о нотариате" (утв. ВС РФ 11.02.1993 N 4462-1) (с изменениями и дополнениями)
5. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ "О судах общей юрисдикции в Российской Федерации"(с изменениями и дополнениями)
6. Федеральный конституционный закон РФ «Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ "О Конституционном Суде Российской Федерации"(с изменениями и дополнениями)
7. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 N 1-ФКЗ "Об арбитражных судах в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)
8. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ "О судебной системе Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)
9. Федеральный конституционный закон от 23.06.1999 N 1-ФКЗ "О военных судах Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)
10. Закон РФ от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)
11. Федеральный закон от 03.04.1995 N 40-ФЗ "О федеральной службе безопасности" (с изменениями и дополнениями)
12. Федеральный закон от 12.08.1995 N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности" (с изменениями и дополнениями)
13. Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)
14. Федеральный закон от 10.01.1996 N 6-ФЗ "О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппаратов судов Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)
15. Федеральный закон от 10.01.1996 N 5-ФЗ "О внешней разведке" (с изменениями и дополнениями)

16. Федеральный закон от 27.05.1996 N 57-ФЗ "О государственной охране" (с изменениями и дополнениями)
17. Федеральный закон от 03.07.2016 N 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)
18. Федеральный закон от 21.07.1997 N 118-ФЗ "Об органах принудительного исполнения Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)
19. Федеральный закон от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве" (с изменениями и дополнениями)
20. Федеральный закон от 08.01.1998 N 7-ФЗ "О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)
21. Федеральный закон от 17.12.1998 N 188-ФЗ "О мировых судьях в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)
22. Федеральный закон от 31.05.2002 N 63-ФЗ "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)
23. Федеральный закон от 14.03.2002 N 30-ФЗ "Об органах судейского сообщества в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)
24. Федеральный закон от 20.08.2004 N 113-ФЗ "О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)
25. Федеральный закон от 30.05.2001 N 70-ФЗ "Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)
26. Федеральный закон от 29.12.2015 N 382-ФЗ "Об арбитраже (третейском разбирательстве) в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)
27. Федеральный закон от 28.12.2010 N 390-ФЗ "О безопасности" (с изменениями и дополнениями)
28. Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)
29. Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции" (с изменениями и дополнениями)
30. Указ Президента РФ от 13.01.2023 N 10 (ред. от 09.10.2023) "Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)
31. Указ Президента РФ от 11.03.2003 N 308 "О мерах по совершенствованию государственного управления в области безопасности Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)
32. Указ Президента РФ от 13.10.2004 N 1314 "Вопросы Федеральной службы исполнения наказаний" (с изменениями и дополнениями)
33. Указ Президента РФ от 09.03.2004 N 314 "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти" (с изменениями и дополнениями)

3.2.3. Электронные ресурсы:

1. Консультант Плюс [Электронный ресурс]: официальный сайт/ – URL: http://www.consultant.ru

3.2.4. Обеспечение учебно-методической документацией обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Коды ПК, ОК	Критерии оценки	Методы оценки
ПК2.1 ПК2.2	- умение квалифицированно толковать положения законодательства - умение осуществлять общий и специальный надзор за соблюдением субъектами права норм закона и подзаконных нормативных актов;	Оценка по результатам выполнения

ПК2.3	выносить акты реагирования на выявленные нарушения закона	практических заданий. Экспертное наблюдение выполнения индивидуальных и совместных практических работ (работа в команде); проверка работ с применением информационных, цифровых технологий. Экспертная оценка освоенных навыков, знаний и умений в процессе промежуточной аттестации - экзамена.
	- владение основными методами выявления и предупреждения правонарушений; - умение осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений	
	- умение устанавливать обстоятельства, имеющие значение для квалификации и оценки противоправного поведения; - умение выявлять, пресекать, расследовать уголовные преступления; - владение навыками составления процессуальных документов при осуществлении профессиональной деятельности	
ОК01 **ОК02** **ОК03** **ОК04** **ОК05** **ОК06** **ОК07** **ОК08** **ОК09**	- умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - умение правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую, для решения задачи и/или проблемы; - умение оценивать результат и последствия своих действий	
	- умение определять задачи поиска информации; - владение навыком определения необходимых источников информации; - умение планировать процесс поиска.	
	- демонстрация ответственности за принятые решения, - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; - использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере; - демонстрация знаний в области финансовой грамотности.	
	- владение навыками организации работы коллектива или команды; - умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; - конструктивно взаимодействовать с другими обучающимися, преподавателями в ходе обучения	
	- умение грамотно, четко и логично излагать свои мысли в устной и письменной форме	
	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной практики; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.	
	- умение соблюдать нормы экологической безопасности; – умение определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.	
	- умение эффективно использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	
	- понимание общего смысла и содержания профессиональных документов; - умение применить документ для решения профессиональной задачи.	

4.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ предусматривается форма текущего контроля, которая устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости осуществляется увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе

промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при
ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
ООО «Юнайтид Консалтинг»
Карасик А.В.

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа



О.В. Мартыненко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального модуля
ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказания юридической помощи физическим лицам и их объединениям

МДК.03.01 Корпоративное право
МДК.03.02 Договоры в предпринимательской деятельности

специальность
40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника
Юрист

Форма обучения
заочная

Калининград, 2024

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 N798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2023 N 76207).

Рассмотрена на заседании ПЦК «Правоведение»
Протокол № 7 от «14» февраля 2024 г.

Председатель ПЦК  Н.Ю. Мишенькина

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 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям»

1.1. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы:

Профессиональный модуль «ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» является обязательной частью профессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.2.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям
ПК3.1	Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.
ПК3.2	Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.
ПК3.3	Составлять подборку законодательства и судебной практики
ПК3.4	Разрабатывать проекты юридических документов.
ПК3.5	Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

1.2.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; - выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации; - поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права; - применения актов корпоративного законодательства; - разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц. - 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.
Уметь	- анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права и арбитражного процесса; - составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов; - квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения; - осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся

	осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции; - разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц; - 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;
Знать	- 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; - требования к оформлению и регистрации договоров; - 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды проф. и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	в т. ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Всего	Обучение по МДК					Практики	
							В том числе				
					Практические занятия	Теоретическое обучение	Курсовые работы (проекты)	Самостоятельная работа	Консультации	Учебная	Производственная
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*
ПК3.1-ПК3.5 ОК01-ОК05	МДК.03.01 Корпоративное право	**72**	12	18	6	12		52			
ПК3.1-ПК3.5 ОК01-ОК05	МДК.03.02 Договоры в предпринимательской деятельности	**108**	12	34	16	18	4	62	2		
ПК3.1-ПК 3.5 ОК01-ОК05	Производственная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	**72**	72					36			36
	Учебная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	**36**						18		18	
	Консультация	**2**									
	Промежуточная аттестация - экзамен	**12**							2		
	Всего:	***302***	***96***	***52***	***22***	***30***	***4***	***168***	***4***	***18***	***36***

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) *(если предусмотрены)*	Объем, ак. ч / в т. ч. в форме практ. подготовки, ак. ч
1	2	3
Раздел 1. МДК.03.01 Корпоративное право		72/12
МДК.03.01 Корпоративное право		**18/6/52 с/р**
Тема 1.1 Понятие корпоративного права	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)** 1. Понятие корпоративного права. 2. Предмет и принципы корпоративного права. 3. Принципы корпоративного права. 4. Понятие, особенности и виды источников корпоративного права. 5. Система корпоративного права. 6. Место корпоративного права в системе права.	**2**
	Самостоятельная работа обучающихся: Углубленное изучение обязательной и дополнительной рекомендованной литературы по данной теме.	**6**
Тема 1.2 Корпоративные правоотношения	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)** 1. Понятие корпоративных правоотношений. 2. Природа корпоративных правоотношений. 3. Виды корпоративных правоотношений. 4. Содержание корпоративных правоотношений. Субъекты и объекты корпоративных правоотношений. Основания возникновения, изменения и прекращения корпоративных правоотношений. 5. Углубленное изучение обязательной и дополнительной рекомендованной литературы по данной теме	**10**
Тема 1.3 Понятие и виды корпораций	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)** 1. История развития понятия «корпорация». Корпорация в современных зарубежных правопорядках. Корпорация в современном российском праве. 2. Участие в управлении деятельностью (право членства) как определяющий признак корпорации. 3. Соотношение понятий «корпоративная организация» и «унитарная организация». 4. Классификация юридических лиц: коммерческие и некоммерческие организации; корпоративные и унитарные организации, и критерии их классификации.	**2**
	Самостоятельная работа обучающихся: Углубленное изучение обязательной и дополнительной рекомендованной литературы по данной теме.	**4**
Тема 1.4 Виды коммерческих корпораций	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)** 1. Классификация коммерческих корпораций. 2. Особенности правового статуса коммерческих корпораций. 3. Сравнительно-правовой анализ правового статуса общества с ограниченной ответственностью и индивидуального предпринимателя.	**8**
Тема 1.5 Виды некоммерческих корпораций	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)** 1. Классификация некоммерческих корпораций. 2. Особенности правового статуса некоммерческих корпораций. 3. Углубленное изучение обязательной и дополнительной рекомендованной литературы по данной теме.	**4**
Тема 1.6 Создание корпораций	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)** 1. Способы создания корпораций. 2. Особенности создания коммерческих и некоммерческих корпораций.	**2**

	3. Этапы создания (учреждения) корпорации. 4. Порядок принятия решения об учреждении корпораций; содержание решения о создании корпораций. 5. Документы предрегистрационного этапа создания корпорации. 6. Учредительные документы корпораций. 7. Типовые уставы. 8. Формирование уставного (складочного) капитала. 9. Государственная регистрация корпорации. 10. Единый государственный реестр юридических лиц. 11. Лицензирование.	
	В том числе практическое занятие №1 (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ): Деловая игра «Создание корпорации». Подготовка и составление документов для создания и государственной регистрации корпорации.	**2**
Тема 1.7 Реорганизация корпорации	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)** 1. Понятие и основные признаки реорганизации. Виды реорганизации. Добровольная и принудительная реорганизация. 2. Правовое регулирование «смешанной», «совмещенной» реорганизации. 3. Правопреемство при реорганизации. 4. Защита прав и законных интересов кредиторов реорганизуемых корпораций. Защита прав и законных интересов участников (акционеров, товарищей) при реорганизации коммерческих корпораций (хозяйственных обществ, товариществ и партнерств). 5. Этапы реорганизации. Документы, оформляемые при реорганизации. 6. Особенности правового регулирования реорганизации в форме слияния и присоединения, этапы данных процедур и порядок их совершения. 7. Особенности правового регулировании реорганизации в форме разделения и выделения: этапы и порядок совершения. 8. Реорганизация в форме преобразования: этапы и порядок совершения. 9. Оформление документов соответствующих реорганизации корпорации.	**12**
Тема 1.8 Прекращение корпорации	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)** 1. Понятие прекращения корпораций. Соотношение понятий «прекращение корпорации» и «исключение из ЕГРЮЛ недействующей корпорации». 2. Классификация оснований прекращения корпораций. Правовые последствия прекращения корпораций. 3. Особенности ликвидации коммерческих и некоммерческих корпораций. 4. Добровольная ликвидация: срок и порядок ее осуществления. 5. Принудительная ликвидация: срок и порядок ее осуществления.	**2**
	В том числе практическое занятие №2 (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ): «Деловая игра. Добровольная и принудительная ликвидация корпорации». Оформление соответствующих документов.	**2**
Тема 1.9 Система органов управления корпорации	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)** 1. Понятие и субъекты корпоративного управления. 2. Принципы корпоративного управления. 3. Понятие и признаки органа управления корпорации. 4. Модели управления корпорациями. 5. Система и структура органов управления. Классификация органов управления и принципы распределения компетенции между ними. 6. Особенности системы органов управления отдельных корпораций. 7. Особенности управления коммерческих и некоммерческих корпораций. 8. Корпоративные договоры: понятие, виды, условия.	**2**
	Самостоятельная работа обучающихся: 1.Углубленное изучение обязательной и дополнительной рекомендованной литературы по данной теме. 2. Составить опорно-логическую схему «Система и структура органов управления»	**4**
Тема 1.10	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	**2**

Общие положения о правах участников корпорации и способах их защиты	1. Общие понятия о правах и обязанностях участников корпораций. 2. Виды прав и обязанностей участников корпораций. 3. Преимущественные и дополнительные права участников корпораций. Имущественные и неимущественные права участников корпораций. 4. Понятие и система способов защиты прав участников корпораций. Формы защиты прав участников корпораций. 5. Защита корпоративных прав при создании, реорганизации и ликвидации корпораций.	
	В том числе практическое занятие №3 (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ): Дискуссия по теме: «Права и обязанности участников корпорации»	**2**
	Самостоятельная работа обучающихся: 1.Углубленное изучение обязательной и дополнительной рекомендованной литературы по данной теме. 2. Составить опорно-логическую схему «Преимущественных и дополнительных прав участников корпораций». 3. Анализ судебной практики.	**4**
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой		**2**
Всего		**72**
Учебная практика раздела 1. **Виды работ:** 1. Ознакомление с документами корпорации, например, с учредительными документами, с учредительным договором простого товарищества, с договором об учреждении (создании); с решением учредителей, протоколом общего собрания, др. 2. Ознакомиться с должностными инструкциями, правила трудового распорядка, локальными нормативными актами корпорации. 3. Ознакомиться с договорной, претензионной, исковой работой юридического отдела (управления) корпорации.		18
Производственная практика раздела 1. **Виды работ** 1. При возможности присутствовать в налоговом органе при подаче документов на государственную регистрацию корпорации. 2. При возможности принимать участие в составлении учредительных документов и сбора документов для государственной регистрации корпорации. 3. Подобрать и ознакомиться с судебной практикой за последние 5 лет по вопросам создания, реорганизации, ликвидации, управления и деятельности различных видов корпораций (как коммерческих, так и некоммерческих), др.		36
Раздел 2. МДК.03.02 Договоры в предпринимательской деятельности		108/12
МДК.03.02 Договоры в предпринимательской деятельности		**34/16/62 с/р**
Тема 2.1 **Договор как правовая категория**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)** 1. Понятие договора. 2. Значение договора для регулирования отношений в сфере предпринимательской деятельности. 3. Толкование договора. 4. Принципы договорного права. 5. Изучение обязательной и дополнительной рекомендованной литературы по данной теме.	**4**
Тема 2.2 **Система гражданско-правовых договоров. Специфика предпринимательских договоров**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)** 1. Классификация гражданско-правовых договоров. 2. Место предпринимательских договоров в системе договоров. 3. Признак направленности договора как системный признак классификации договоров. 4. Изучение обязательной и дополнительной рекомендованной литературы по данной теме. 5. Сообщение по теме: «Проблемы классификации разноотраслевых договоров»	**6**
Тема 2.3 **Заключение, изменение, прекращение**	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)** 1. Заключение договора: понятие, способы заключения. 2. Изменение договора: основания, способы, порядок. 3. Прекращение договора: основания, способы, порядок.	**2**

предпринимательских договоров. Признание договора незаключенным и недействительным.	4. Признание договора незаключенным и недействительным.	
	В том числе практическое занятие №1 (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ): Решение задач.	**2**
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Изучение обязательной и дополнительной рекомендованной литературы по данной теме. 2. Составить опорно-логическую схему «Признания договора незаключенным и недействительным». 3. Анализ судебной практики.	**6**
Тема 2.4 Особенности договоров, заключаемых между предпринимателем и потребителем	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)** 1. Правовой статус потребителя. 2. Права потребителя как слабой стороны в договоре. 3. Ответственность предпринимателя перед потребителем. 4. Общая характеристика отдельных видов договоров с участием потребителей (розничная купля-продажа, бытовой подряд, прокат и др.).	**2**
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Изучение обязательной и дополнительной рекомендованной литературы по данной теме. 2. Составить проект договора розничной купли-продажи. 3. Анализ судебной практики.	**6**
Тема 2.5 Особенности договоров, заключаемых предпринимателями для обеспечения государственных и муниципальных нужд	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)** 1. Понятие государственных и муниципальных нужд и государственных закупок. 2. Понятие и общая характеристика контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. 3. Понятие и общая характеристика государственного контракта. Виды государственных контрактов. 4. Заключение государственного контракта. 5. Исполнение государственного контракта. 6. Ответственность за ненадлежащее исполнение государственного контракта.	**2**
	В том числе практическое занятие №2 (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ): Решение ситуационных задач.	**2**
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Изучение обязательной и дополнительной рекомендованной литературы по данной теме. 2. Анализ судебной практики.	**4**
Тема 2.6 Договоры о передаче имущества в собственность	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)** 1. Понятие и общая характеристика договоров о передаче имущества в собственность. 2. Виды договоров о передаче имущества в собственность. 3. Купля-продажа: общие положения. 4. Поставка и контрактация. 5. Ресурсоснабжение. 6. Продажа недвижимости и продажа предприятия. **7.** Мена.	**2**
	В том числе практическое занятие №3 (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ): Решение ситуационных задач.	**2**
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Изучение обязательной и дополнительной рекомендованной литературы по данной теме. 2. Составить проект договора продажи предприятия. 3. Анализ судебной практики.	**6**

Тема 2.7 Договоры о передаче имущества в пользование	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)** 1. Понятие и общая характеристика договоров о передаче имущества в пользование. 2. Виды договоров о передаче имущества в пользование. 3. Аренда: общие положения. 4. Аренда транспортных средств 5. Лизинг. 6. Аренда недвижимости (здания и сооружения, предприятия и др.).	**2**
	В том числе практическое занятие №4 (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ): Решение ситуационных задач.	**2**
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Изучение обязательной и дополнительной рекомендованной литературы по данной теме. 2. Составить проект договора аренды здания. 3. Анализ судебной практики.	**6**
Тема 2.8 Договоры о выполнении работ	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)** 1. Понятие и общая характеристика договоров о выполнении работ. 2. Договор подряда: общие положения. Виды договоров подряда. 3. Договор строительного подряда. 4. Договор подряда на выполнение проектных и изыскательских работ. 5. Договоры на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ.	**2**
	В том числе практическое занятие №5 (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ): Решение ситуационных задач.	**2**
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Изучение обязательной и дополнительной рекомендованной литературы по данной теме. 2. Составить проект договора строительного подряда. 3. Анализ судебной практики.	**6**
Тема 2.9 Договоры об оказании услуг	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)** 1. Понятие «услуги» в законодательстве и доктрине. Виды услуг. 2. Договор об оказании услуг: общая характеристика. Виды договоров об оказании услуг. 3. Договоры об оказании фактических услуг (возмездное оказание услуг, перевозка, хранение и др.) 4. Договоры об оказании юридических услуг (поручение, комиссия, агентирование). 5. Договоры об оказании услуг смешанного характера (доверительное управление имуществом, управление общим имуществом МКД, посреднические услуги). 6. Договоры об оказании финансовых услуг (страхование, заем и кредит и др.).	**2**
	В том числе практическое занятие №6 (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ): Решение ситуационных задач:	**2**
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Изучение обязательной и дополнительной рекомендованной литературы по данной теме. 2. Составить проект договор об оказании юридических услуг. 3. Анализ судебной практики.	**8**
Тема 2.10 Общецелевые договоры	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)** 1. Понятие и характеристика общецелевых договоров. 2. Общецелевые договоры, направленные на создание юридического лица. 3. Общецелевые договоры, направленные на осуществление совместной деятельности без образования юридического лица.	**2**
	В том числе практическое занятие №7 (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ):	**2**

	Решение ситуационных задач.	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Изучение обязательной и дополнительной рекомендованной литературы по данной теме. 2. Анализ судебной практики.	**4**
Тема 2.11 Договоры, опосредующие передачу исключительных прав	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)** 1. Понятие, общая характеристика, виды договоров о передаче исключительных прав. 2. Договор коммерческой концессии. 3. Договор об отчуждении исключительного права. 4. Лицензионные договоры. 5. Договор заказа на создание объекта исключительных прав.	**2**
	В том числе практическое занятие №8 (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ): Решение ситуационных задач.	**2**
	1. Изучение обязательной и дополнительной рекомендованной литературы по данной теме. 2. Составить проект договора коммерческой концессии. 3. Анализ судебной практики.	**6**
Курсовая работа **Примерные темы курсового проекта (работы):** 1. Особенности заключения и расторжения договора поставки в предпринимательской деятельности. 2. Проблемы исполнения обязательств по договору строительного подряда. 3. Договор аренды коммерческого помещения: актуальные вопросы правового регулирования. 4. Специфика страхования предпринимательских рисков по договорам страхования. 5. Порядок заключения агентского договора и особенности его исполнения. 6. Гражданско-правовая ответственность сторон по договору комиссии. 7. Механизм заключения и исполнения договора возмездного оказания услуг. 8. Актуальные проблемы правового регулирования договора перевозки грузов. 9. Вопросы определения цены и оплаты по договору купли-продажи. 10. Способы обеспечения исполнения обязательств по предпринимательским сделкам. 11. Основания и порядок одностороннего отказа от исполнения договора в предпринимательской деятельности. 12. Правила заключения и действия договора простого товарищества. 13. Проблемы признания недействительным договора дарения в предпринимательской деятельности. 14. Особенности государственного контракта и его отличие от обычного договора. 15. Значение и особенности конструкции рамочного договора в предпринимательской деятельности. 16. Правовые последствия изменения и прекращения обязательства по соглашению сторон. 17. Понятие и виды предварительных договоров в предпринимательской деятельности. 18. Современные тенденции договорного регулирования в цифровой экономике.		**4**
Консультация		**2**
Промежуточная аттестация по МДК.03.02 – экзамен		**6**
Всего		**108**
Учебная практика раздела 2. **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.		18

5. Проанализировать правовую природу и определить квалификацию договоров, заключаемых в организации по месту прохождения практики. Подготовить аналитическую справку.	
Производственная практика раздела 2. **Виды работ:** 1. Изучить локальные акты организации по месту прохождения практики. 2. Подготовить аналитическую записку, определяющую правовую основу предпринимательской деятельности организации по месту прохождения практики. 3. Изучить правовое сопровождение договорной работы в организации по месту прохождения практики. 4. Подготовить аналитическую записку по основным требованиям к договорам, заключаемым организацией по месту прохождения практики. 5. Разработать проект локального акта по указанию руководителя практики от организации. 6. Разработать проект договора по указанию руководителя практики. 7. Подготовить проект уведомления об отказе от договора с подробным обоснованием.	24
Консультация	**2**
Промежуточная аттестация по ПМ.03 – экзамен	**12**
ВСЕГО	**302**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Реализации программы учебной дисциплины осуществляется в кабинете «Гуманитарных дисциплин».

Оборудование учебного кабинета:

№	Наименование оборудования	Техническое описание
Основное оборудование		
1.	Учебная доска	100х200, белая, эмалированная, для записи фломастером
2.	Рабочее место преподавателя	
3.	Посадочные места для обучающихся	
4.	Учебно-методическое обеспечение	
Технические средства		
1.	Компьютер	
2.	Мультимедиа проектор	Epson
3.	Колонки	Sven

3.2 Информационное обеспечение реализации обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, перечень дополнительной литературы, перечень информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем).

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики / В. А. Белов [и др.]; под редакцией В. А. Белова. — 2-е изд., стер. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 552 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03261-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535551
2. Кашанина, Т. В. Корпоративное право: учебное пособие для вузов / Т. В. Кашанина. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-0890-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535553
3. Корпоративное право: учебник и практикум для вузов / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 212 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11005-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/542186
4. Разумовская, Е. В. Договорное право. Общая часть: учебник для вузов / Е. В. Разумовская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18398-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534926
5. Разумовская, Е. В. Договорное право. Особенная часть: учебник для вузов / Е. В. Разумовская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 449 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18399-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534927

3.2.3 Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 N 1-ФКЗ "Об арбитражных судах в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)
3. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ "О судебной системе Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)
4. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ "О судах общей юрисдикции в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)

5. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ "О судах общей юрисдикции в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
8. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
9. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (с изменениями и дополнениями
10. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. №21-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
11. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах (с изменениями и дополнениями)
12. Федеральный закон от 19 июля 1998 года N 115-ФЗ «Об особенностях правового положения акционерных обществ работников (народных предприятий)» (с изменениями и дополнениями)
13. Федеральный закон от 03.12.2011 № 380-ФЗ «О хозяйственных партнерствах» (с изменениями и дополнениями)
14. Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (с изменениями и дополнениями)
15. Федеральный закон от 08.05.1996 N 41-ФЗ «О производственных кооперативах» (с изменениями и дополнениями)
16. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» (с изменениями и дополнениями)
17. Федеральный закон от 11.06.2003 N 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» (с изменениями и дополнениями)
18. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (с изменениями и дополнениями)
19. Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с изменениями и дополнениями)
20. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (с изменениями и дополнениями)
21. Федеральный закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (с изменениями и дополнениями)
22. Федеральный закон от 05.03.1999 № 46-ФЗ «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг» (с изменениями и дополнениями)
23. Письмо Банка России от 10.04.2014 № 06-52/2463 «О Кодексе корпоративного управления»
24. Федеральный закон от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» (с изменениями и дополнениями)
25. Федеральный закон от 09.07.1999 № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)
26. Федеральный закон от 29.04.2008 № 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства» (с изменениями и дополнениями)

3.2.3 Электронные ресурсы:

1. Консультант Плюс [Электронный ресурс]: официальный сайт/ – URL: http://www.consultant.ru

3.2.4. Обеспечение учебно-методической документацией обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК3.1 **ПК3.2** **ПК3.3** **ПК3.4** **ПК3.5**	- подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; - выстраивание алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации; - поиск, профессиональный анализ и обобщение нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права; - применение актов корпоративного законодательства; - разработка и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц. - сотрудничество с предполагаемыми контрагентами; - анализ и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции. - анализ судебной и правоприменительной практики в сфере корпоративного права и арбитражного процесса; - составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов; - квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения; - осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции; - разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц. - 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; - 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; -требования к оформлению и регистрации договоров; -основания и порядок изменения и расторжения договоров; -особенности регулирования отношений, возникающих из разных	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Экспертное наблюдение выполнения индивидуальных и совместных практических работ (работа в команде); проверка работ с применением информационных, цифровых технологий. Экспертная оценка освоенных навыков, знаний и умений в процессе промежуточной аттестации - экзамена.

	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.	
ОК01. **ОК02.**	- умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - умение правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую, для решения задачи и/или проблемы; - умение оценивать результат и последствия своих действий.	
ОК03. **ОК04.**	- умение определять задачи поиска информации; - владение навыком определения необходимых источников информации; - умение планировать процесс поиска.	
ОК05.	- демонстрация ответственности за принятые решения, - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; - использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере; - демонстрация знаний в области финансовой грамотности.	
	- владение навыками организации работы коллектива или команды; - умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; - конструктивно взаимодействовать с другими обучающимися, преподавателями в ходе обучения.	
	- умение грамотно, четко и логично излагать свои мысли в устной и письменной форме.	

4.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ предусматривается форма текущего контроля, которая устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости осуществляется увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при
ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
ООО «Юнайтид Консалтинг»

Карасик А.В.

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа


О.В. Мартыненко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального модуля
ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
(Секретарь-администратор)

МДК.04.01 Секретарь в структуре управления
МДК.04.02 Профессиональная этика и деловой этикет секретаря

специальность
40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника
Юрист

Форма обучения
заочная

Калининград, 2024

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 N798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2023 N 76207), Приказа Минтруда России от 15.06.2020 N 333н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.07.2020 N 58957)

Рассмотрена на заседании ПЦК «Правоведение»
Протокол № 7 от «14» февраля 2024 г.

Председатель ПЦК  Н.Ю. Мишенькина

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 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Секретарь-администратор)»

1.1. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы:

Профессиональный модуль «ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Секретарь-администратор)» является вариативной частью профессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция и профессиональным стандартом «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией» (Зарегистрировано в Минюсте России 15 июля 2020 г. N 58957).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить вид профессиональной деятельности «Организационное и документационное обеспечение управления организациями любых организационно-правовых форм», соответствующие ему общие компетенции, профессиональные компетенции и трудовые функции.

1.2.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК06	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
ОК07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД1	Организационное и документационное обеспечение управления организациями любых организационно-правовых форм
ПК1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права
ПК1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
ПК1.3	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

1.2.3. Перечень трудовых функций, входящие в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности):

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
А	Организационное обеспечение	3	Прием и распределение	А/01.3	3

	деятельности организации		телефонных звонков организации		
			Организация работы с посетителями организации	A/02.3	3
			Выполнение координирующих и обеспечивающих функций	A/03.3	3

1.2.4. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

3.1.1. Трудовая функция

Наименование	Прием и распределение телефонных звонков организации	Код	A/01.3	Уровень (подуровень) квалификации	3

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Перенаправление телефонных звонков руководству и сотрудникам организации
	Регистрация поступающих телефонных звонков
	Получение необходимой информации и передача санкционированной информации по телефону
Необходимые умения	Использовать технические и программные средства для проведения голосовой или видео-конференц-связи
	Использовать средства коммуникационной оргтехники для получения и передачи информации
	Вести учетные регистрационные формы, использовать их для информационной работы
	Устанавливать контакт с собеседником, поддерживать и развивать деловую беседу в процессе телефонных переговоров
	Сглаживать конфликтные и сложные ситуации межличностного взаимодействия
	Соблюдать служебный этикет
Необходимые знания	Функции, задачи, структура организации, ее связи
	Правила взаимодействия с партнерами, клиентами, средствами массовой информации
	Этика делового общения
	Правила речевого этикета
	Требования охраны труда
	Правила защиты конфиденциальной служебной информации
Другие характеристики	-

3.1.2. Трудовая функция

Наименование	Организация работы с посетителями организации	Код	A/02.3	Уровень (подуровень) квалификации	3

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Встреча посетителей, получение первичной информации о посетителях и помощь в организации их приема руководителем и сотрудниками
	Ведение журнала записи посетителей
	Учет посетителей и оформление пропусков
	Содействие оперативному рассмотрению просьб и предложений посетителей
	Прием и передача документов посетителей руководству и сотрудникам организации
	Организация и бронирование переговорных комнат
	Сервировка чайного (кофейного) стола в офисе
	Приготовление напитков (чай, кофе, прохладительные напитки)
Необходимые умения	Общаться с посетителями
	Использовать установленные правила и процедуры коммуникации внутри организации
	Вести учетные формы, использовать их для работы
	Создавать положительный имидж организации
	Принимать меры по разрешению конфликтных ситуаций
	Применять информационно-коммуникационные технологии
	Обеспечивать конфиденциальность информации
Необходимые знания	Правила организации приема посетителей
	Правила делового общения
	Структура организации и распределение функций между структурными подразделениями и специалистами
	Правила организации приемов в офисе
	Правила сервировки чайного (кофейного) стола
	Правила приготовления и подачи горячих напитков и закусок к ним
	Этика делового общения
	Правила речевого этикета
	Требования охраны труда
	Правила защиты конфиденциальной служебной информации

Другие характеристики	-

3.1.3. Трудовая функция

Наименование	Выполнение координирующих и обеспечивающих функций	Код	A/03.3	Уровень (подуровень) квалификации	3

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Ведение журнала разъездов работников организации
	Координация работы курьеров и водителей организации
	Ведение журнала разъездов курьеров организации и маршрутов водителей
	Составление справки о разъездах работников, курьеров и маршрутах водителей организации
Необходимые умения	Составлять и вести учетные документы
	Применять средства коммуникации для передачи поручений руководителя и сотрудников организации
	Применять современные средства сбора, обработки и передачи информации
	Оценивать результаты в рамках поставленных задач
	Осуществлять контроль исполнения поручений руководителя сотрудниками
Необходимые знания	Правила речевого этикета
	Этика делового общения
	Требования охраны труда
	Правила защиты конфиденциальной служебной информации
	Структура организации и распределение функций между структурными подразделениями и специалистами

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды проф. и общих компетенций, наименование видов деятельности и трудовых функций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	в т. ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК						Производственная
				Всего	В том числе					
					Практические занятия	Теоретическое обучение	Курсовые работы (проекты)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
ОК01-07, ОК09 ПК1.1-ПК1.3 ВД1 ТФ1, ТФ2, ТФ3	МДК.04.01 Секретарь в структуре управления	**102**	28	**56**	28	28		42	4	
ОК01-07, ОК09 ПК1.1-ПК1.3 ВД1 ТФ1, ТФ2, ТФ3	МДК.04.02 Профессиональная этика и деловой этикет секретаря	**100**	28	**48**	28	20		48	4	
ОК01-07, ОК09 ПК1.1-ПК1.3 ВД1 ТФ1, ТФ2, ТФ3	Производственная практика ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Секретарь-администратор)	**72**						*36*		36
	Консультация	**2**				*2*				
	Промежуточная аттестация – зачет с оценкой								*8*	
	Промежуточная аттестация - экзамен	**12**							*12*	
	Всего:	***288***	***56***	***104***	***56***	***50***		***126***	***28***	**36**

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч / в т. ч. в форме практ. подготовки, ак. ч
1	2	3
Раздел 1. МДК.04.01 Секретарь в структуре управления		**102/28**
МДК.04.01 Секретарь в структуре управления		**56/28/44 с/р**
Тема 1.1 Введение в профессию	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	**2**
	1. Секретарь в организации. Организация рабочего места секретаря. Функции службы секретариата в организации. Кадровый состав службы секретариата. Роль и место службы секретариата в современной системе управления. 2. Квалификационная характеристика секретаря-администратора, его роль в современной системе управления. Функции секретаря. Информация, ее виды и свойства.	
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	**2**
	Практическое занятие №1. Решение практических ситуаций с использованием изученных материалов по вопросам темы «Введение в профессию»: соотнести заданные квалификационные характеристики к определенной профессии или должности, опираясь на профессиональные стандарты и квалификационные характеристики.	
	Практическое занятие №2. Решение практических ситуаций с использованием изученных материалов по вопросам темы «Введение в профессию»: спроектировать визуально в виде схемы или рисунка (на бумажном или электронном носителе) рабочее место секретаря.	**2**
	Практическое занятие №3. Решение практических ситуаций с использованием изученных материалов по вопросам темы «Введение в профессию»: проанализировать текст документа и определить: а) качество информации с точки зрения наличия всех необходимых свойств информации; б) информационные уровни документа; в) информационные барьеры, мешающие восприятию информации.	**2**
Тема 1.2. Нормативно-правовое обеспечение деятельности секретаря-администратора	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	**2**
	1. Законодательное и нормативно-правовое обеспечение деятельности секретаря-администратора. 2. Локальные нормативные акты организации.	
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	**2**
	Практическое занятие №4. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Нормативно-правовое обеспечение деятельности секретаря-администратора»: поиск заданных нормативно-правовых актов. Поиск заданного текста в нормативно-правовых актах и в системе «Консультант-плюс».	
Тема 1.3. Охрана труда	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	**2**
	1. Общие требования охраны труда. 2. Требования охраны труда перед началом работы, во время работы, в аварийных ситуациях, по окончании работ. Аптечка организации.	
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	**2**
	Практическое занятие №5. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Охрана труда»: отработка определенных ситуаций (кейсов), связанных с охраной труда в офисе и аварийными ситуациями.	
Тема 1.4. Основы менеджмента организации	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	6
	1. Определение понятий «менеджмент» и «управление». Принципы и методы управления. Функции управления.	
	2. Структура организации и распределение функций между структурными подразделениями и специалистами.	
	3. Организационно-правовые формы организаций. Организационные структуры управления.	
	4. Руководитель в системе управления.	
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	**2**

	Практическое занятие № 6. Деловая игра: Командное взаимодействие для решения управленческих задач.	
	Практическое занятие № 7. Решение практических ситуаций по вопросам темы «Основы менеджмента организации»: диагностика организационной культуру, выявление ее сильных и слабых сторон, разрабатывать предложения по ее совершенствованию.	**2**
Тема 1.5. Работа секретаря в приемной	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	
	1. Роль секретаря в организации приема посетителей. Правила организации приема посетителей. Встреча посетителей, получение первичной информации о посетителях и помощь в организации их приема руководителем и сотрудниками.	2
	2. Учетные регистрационные формы в процессе информационной работы. Правила ведения журнала записи посетителей. Учет посетителей и оформление пропусков. Организация оперативного рассмотрения просьб и предложений посетителей.	2
	3. Организация приема и передачи документов посетителей руководству и сотрудникам организации: обработка входящих или поступающих документов; обработка исходящих или отправляемых документов; порядок прохождения внутренних документов; регистрация документов; контроль исполнения документов.	2
	4. Правила сервировки чайного (кофейного) стола в офисе. Правила приготовления напитков (чай, кофе, прохладительные напитки).	2
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	**2**
	Практическое занятие № 8. Деловая игра: Моделирование работы с посетителями в приемной.	
	Практическое занятие № 9. Решение практических ситуаций по вопросам темы «Работа секретаря в приемной»: организация командировки руководителя (подбор оптимальной гостиницы и авиарейса), сервировка чайного стола	**2**
	Практическое занятие № 10. Решение практических ситуаций по вопросам темы «Работа секретаря в приемной»: спланировать рабочий день секретаря-администратора в офисе.	**2**
Тема 1.6. Телефонные переговоры	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	
	1. Назначение и виды телефонных переговоров. Прием и распределение телефонных звонков организации. Переадресация телефонных звонков руководителям служб по направлениям. Технические и программные средства для проведения голосовой или видео-конференц-связи.	**2**
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	**2**
	Практическое занятие № 11. Деловая игра: Моделирование делового разговора по телефону.	
Тема 1.7. Средства коммуникационной оргтехники для получения и передачи информации	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	**2**
	1. Средства оргтехники: определение, назначение, классификация. Пакет прикладных программ Microsoft Office	
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	**2**
	Практическое занятие № 12. Решение практических ситуаций по вопросам темы «Средства коммуникационной оргтехники для получения и передачи информации»: распланировать свое рабочее время на рабочую неделю с помощью программы Microsoft Outlook, подготовить мини-презентацию в программе Microsoft PowerPoint и показать ее на видеопроекторе	
Тема 1.8. Координирующие и обеспечивающие функции секретаря-администратора	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	**2**
	1. Правила ведения журнала разъездов работников организации. Координация работы курьеров и водителей организации. Правила ведение журнала разъездов курьеров организации и маршрутов водителей. Правила составления справки о разъездах работников, курьеров и маршрутах водителей организации. 2. Контроль исполнения поручений руководителя сотрудниками.	
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	**2**
	Практическое занятие № 13. Решение практических ситуаций по вопросам темы «Координирующие и обеспечивающие функции секретаря-администратора»: Составление программы поездки руководителя	
Тема 1.9. Конфиденциальная служебная информация	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	**2**
	1. Сущность, задачи и особенность конфиденциальной служебной информации. Принципы деятельности секретаря в обеспечении защиты конфиденциальной информации. Персональные данные.	
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	**2**

	Практическое занятие № 14. Решение практических ситуаций по вопросам темы «Конфиденциальная служебная информация»: проанализировать заданный документ и определить наличие и состав конфиденциальной информации в нем.	
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1: 1. Изучение дополнительного учебного материала и нормативно-правовых актов по пройденным темам. 2. Подготовка докладов по темам: «История развития секретарской деятельности», «Отнесение документов к той или иной системе документации, начиная с разделения всех документов на официальные документы и документы личного прохождения», «Правила составления и оформления организационно-правовой документации: правила, положения, инструкции». 3. Составление глоссария: основные термины и определения в сфере организационного и документационного обеспечения управления		**44**
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой		**2**
Всего:		**102**
Раздел 2. МДК.04.02 Профессиональная этика и деловой этикет секретаря		100/28
МДК.04.02 Профессиональная этика и деловой этикет секретаря		**48/28/50 с/р**
Тема 2.1. Коммуникационное обеспечение деятельности секретаря-администратора	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	**12**
	1. Основы профессиональной этики и делового этикета.	
	2. Культура речи.	
	3. Основные понятия и принципы коммуникации.	
	4. Основные навыки устной коммуникации. Письменная коммуникация и деловая переписка.	
	5. Коммуникация в организациях. Виды коммуникации и их применение в профессиональной деятельности – эффективное общение с коллегами и посетителями.	
	6. Техники успешных переговоров и собеседований.	
	7. Конфликтные и сложные ситуации межличностного взаимодействия.	
	8. Коммуникации в конфликтных ситуациях.	
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	**2**
	Практическое занятие №1. Решение практических ситуаций по вопросам темы «Коммуникационное обеспечение деятельности секретаря-администратора»: языковые формулы в деловых письмах.	
	Практическое занятие №2. Решение практических ситуаций по вопросам темы «Коммуникационное обеспечение деятельности секретаря-администратора»: роль коммуникации в работе секретаря-администратора: анализ основных аспектов коммуникационной деятельности и их влияния на эффективность работы секретаря-администратора.	**2**
	Практическое занятие №3. Решение практических ситуаций по вопросам темы «Коммуникационное обеспечение деятельности секретаря-администратора»: организация эффективной деловой коммуникации: изучение различных методов и приемов организации эффективной общения, а также разработка рекомендаций для секретаря-администратора по оптимизации коммуникационного процесса.	**4**
	Практическое занятие №4. Решение практических ситуаций по вопросам темы «Коммуникационное обеспечение деятельности секретаря-администратора»: коммуникационные проблемы и их решение: анализ типичных коммуникационных проблем, с которыми сталкиваются секретари-администраторы, и разработка стратегий по их решению.	**2**
	Практическое занятие №5. Решение практических ситуаций по вопросам темы «Коммуникационное обеспечение деятельности секретаря-администратора»: коммуникация с внешними заинтересованными сторонами: исследование методов взаимодействия с посетителями и другими внешними заинтересованными сторонами, а также разработка рекомендаций по улучшению коммуникации в данной сфере.	**2**
	Практическое занятие №6. Решение практических ситуаций по вопросам темы «Коммуникационное обеспечение деятельности секретаря-администратора»: внутренняя коммуникация и управление информацией: исследование роли секретаря-администратора в организации внутренней коммуникации и управлении информацией, разработка рекомендаций по повышению эффективности взаимодействия внутри организации	**4**
Тема 2.2.	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	**8**

Профессиональная этика и деловой этикет секретаря-администратора	1. Основные принципы профессиональной этики и их применение в работе секретаря-администратора	
	2. Деловая этика в организации – правила и нормы поведения в рабочей среде	
	3. Этика обслуживания посетителей – навыки работы с различными типами посетителей	
	4. Имидж секретаря. Искусство самопрезентации и внешний вид.	
	5. Речевой этикет делового общения. Культура делового общения секретаря-администратора.	
	6. Нормативный аспект деловой речи.	
	7. Деловая беседа в процессе телефонных переговоров	
	8. Прием и обслуживание посетителей – стандарты этикета	
	9. Этические и профессиональные стратегии в сложных ситуациях на рабочем месте	
	10. Основные правила телефонного этикета	
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	
	Практическое занятие №7. Решение практических ситуаций по вопросам темы «Профессиональная этика и деловой этикет секретаря-администратора»: разработка кодекса профессиональной этики для секретаря-администратора	**4**
	Практическое занятие №8. Решение практических ситуаций по вопросам темы «Профессиональная этика и деловой этикет секретаря-администратора»: исследование этических вопросов, связанных с обработкой конфиденциальной информации секретарем-администратором	**4**
	Практическое занятие №9. Решение практических ситуаций по вопросам темы «Профессиональная этика и деловой этикет секретаря-администратора»: изучение этических аспектов использования технологий и социальных медиа в профессиональной деятельности секретаря-администратора	**2**
	Практическое занятие №10. Решение практических ситуаций по вопросам темы «Профессиональная этика и деловой этикет секретаря-администратора»: сравнительный анализ профессиональной этики секретаря-администратора в различных странах или культурах	**2**
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2: 1. Изучение дополнительного учебного материала по пройденным темам. 2. Подготовка докладов по темам: «Культура деловых совещаний», «Общение с людьми с ограниченными возможностями здоровья», «Этикет делового общения с иностранными партнерами». 3. Составление глоссария: основные термины и определения профессиональной этики и делового этикета секретаря		**50**
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой		**2**
Всего:		**100**
Производственная практика		72
Консультация		2
Промежуточная аттестация - экзамен		12
Всего		**288**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Реализации программы учебной дисциплины осуществляется в кабинете «Информационных технологий».

Оборудование учебного кабинета:

№	Наименование оборудования	Техническое описание
Основное оборудование		
1.	Учебная доска	100х200, белая, эмалированная, для записи фломастером
2.	Рабочее место преподавателя	
3.	Посадочные места для обучающихся	
4.	Учебно-методическое обеспечение	
Технические средства		
1.	Компьютер	
2.	Мультимедиа проектор	Epson
3.	Колонки	Sven

3.2 Информационное обеспечение реализации обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, перечень дополнительной литературы, перечень информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем).

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15488-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536716
2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 545 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16004-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537146
3. Колышкина, Т. Б. Деловая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 145 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15388-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538357
4. Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Ю. Иванова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 144 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16978-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/542010
5. Шувалова, Н. Н. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16538-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536969

3.2.3. Дополнительные источники

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

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 №230-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
8. О разработке и утверждении профессиональных стандартов: Постановление Правительства РФ от 10.04.2023 N580
9. Приказ Минтруда России от 15.06.2020 N 333н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.07.2020 N 58957)
10. Об особенностях направления работников в служебные командировки: Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N749 (с изменениями и дополнениями
11. О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N1
12. О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16.11.2006 N52 (с изменениями и дополнениями)

3.2.3. Электронные ресурсы:

1. Органы государственной власти РФ http://www.gov.ru/
2. Консультант Плюс [Электронный ресурс]: официальный сайт/ – URL: http://www.consultant.ru

3.2.4. Обеспечение учебно-методической документацией обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Коды ПК, ОК	Критерии оценки	Методы оценки
ПК1.1 ПК1.2 ПК1.3 ВД1 ТФ1 ТФ2 ТФ3	осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсимильные сообщения	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).

		Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК1.1 ПК1.2 ПК1.3 ВД1 ТФ1 ТФ2 ТФ3	координировать работу офиса (приемной руководителя), организовывать прием посетителей	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК1.1 ПК1.2 ПК1.3 ВД1 ТФ1 ТФ2 ТФ3	организовывать работу по регистрации, учету, хранению и передаче в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК01	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК02	осуществление профессионального толкования норм права;	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде

	применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК03	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК04	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК05	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий.

	технологий.	Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК06	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК07	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОКО9	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.

		Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.

4.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ предусматривается форма текущего контроля, которая устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости осуществляется увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при
ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

СГЦ.01 История России

специальность
40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника
Юрист

Форма обучения заочная

Калининград, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного, утвержденного приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 N798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2023 N 76207).

Рассмотрена на заседании ПЦК «Правоведение»
Протокол № 7 от «14» февраля 2024 г.

Председатель ПЦК Н.Ю. Мишенькина

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПЦК «Общеобразовательных дисциплин»

Мирончук Н.П.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «История России» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций ПК:

ОК02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК06. 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.

ОК09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения, знания, навыки

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Навыки
ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК06 ОК09	- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; - определять основные тенденции социально-экономического, политического и культурного развития России и мира; - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных процессов; - определять значимость профессиональной деятельности по осваиваемой специальности для развития экономики в историческом контексте; - проявлять активную гражданскую позицию, основанную на демократических ценностях мировой истории.	- ключевые понятия и явления истории середины XX - нач. XXI вв.; - основные тенденции развития России и мира в середине XX - нач. XXI вв.; - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в середине XX - начале XXI вв.; - основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира; - назначение международных организаций и основные направления их деятельности; - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; - проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX - начале XXI вв. и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста.	

ПК1.1. ПК1.2.	- 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;	- понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; - сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства; - источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; - понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; - сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; - порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; - порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; формы защиты прав граждан и юридических лиц; - виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; - основные стадии гражданского и административного процесса.	- осуществления профессионального толкования норм права; - применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	64
в т.ч. в форме практической подготовки	4
в т. ч.:	
теоретическое обучение	6
практические занятия	12
Самостоятельная работа	48
Консультация	2
Промежуточная аттестация - экзамен	4

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в т.ч. в форме практ. подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение			
Тема 1.1 Место России в современном мировом сообществе цивилизаций	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	**8**	ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК09
	1. Задачи, содержание курса «История». Источники и научная литература по курсу. Методология истории. Функции истории. Методы, подходы, принципы в научном познании исторического процесса.		
	2. Типы мировых цивилизаций. Точки зрения в исторической науке на пути развития России. Место России в мировом сообществе цивилизаций: сходство и различие.		
	3. Анализ точек зрения о месте нынешней России в цивилизационном процессе. Её ценностные ориентиры.		
	4. Выделить задачи и функции истории.		
	5. Написать эссе на одну из предложенных тем: «Историческая наука в современной России», «Должны ли россияне знать историю своей страны», «Отечественные историки: вчера и сегодня»		
Раздел 2. Ключевые регионы мира на рубеже XX-XXI вв.: тенденции развития			
Тема 2.1. Политическое, экономическое и социальное развитие ведущих государств и регионов мира на рубеже XX-XXI вв.	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	**4**	ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК09
	1. Ключевые регионы на политической и экономической карте мира, специфика их развития на рубеже XX – XXI вв. Изменения в социальной структуре.		
	2. Информационная революция и ее влияние на экономическую систему. Трансформация международного экономического пространства.		
Тема 2.2. Интеграционные, поликультурные, миграционные и иные процессы политического и экономического развития ведущих регионов мира в конце XX- начале XXI в: тенденции формирования, способы решения назревших проблем	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	**2**	
	1. Интеграционные процессы. Миграционные процессы в основных регионах мира в конце XX – начале XXI вв.		
	2. Особенности политического развития стран первого эшелона в последней четверти XX века: своеобразие спектра политических сил, изменение роли государства в важнейших сферах жизни общества, появление новых политических сил, всепланетарный масштаб утверждения демократической политической системы, демократических институтов и ценностей.		
	Практическое занятие №1. Семинар-конференция. 1. Рассмотрение и анализ документального материала (наглядного и текстового), раскрывающего основные процессы, характеризующие социально-экономическое развитие ключевых регионов мира на рубеже XX – XXI вв. и их последствия. 2. Выявление в ходе коллективного обсуждения тенденций развития политической системы в ведущих государствах мира на современном этапе. 3. Заполнение таблицы по итогам обсуждения.	**2**	
Раздел 3. Развитие СССР и его место в мире в 80-е годы XX в.			
Тема 3.1. СССР накануне перемен (вторая половина 70-х – первая половина 80-х гг. XX века). Преобразования в	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	4	ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК09
	1. Внутренняя политика государственной власти в СССР. Советское общество. Особенности идеологии и национальной политики. Внешняя политика СССР. Объективные и субъективные причины экономического кризиса СССР в первой половине 70-х – второй половине 80-х гг. XX в.		

экономической области.	2. Социально-экономические и политические причины «механизма торможения». Внешние и внутренние факторы, оказавшие влияние на перемены в СССР. Реформа экономики и управления (1985-1991 гг.). Методы и средства реформирования экономики и управления.		
Тема 3.2. Дезинтеграционные процессы в Советском Союзе и странах Восточной Европы во второй половине 80-х гг. XX века. Итоги перестройки. Причины и последствия распада СССР.	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**		
	1. Реформа советской политической системы (1985-1991 гг.). Демократизация общественной жизни. Значение гласности в духовном раскрепощении советского общества. Рождение оппозиции. Эволюция взглядов политического руководства СССР на стратегию реформ.	**2**	
	2. Создание многопартийности. Особенности национальной политики. Реализация основных направлений советской внешней политики в 1985-1991 гг. Причины и последствия распада СССР. Создание СНГ.		
	Практическое занятие №2. Учебная дискуссия. Вопросы, выносимые на обсуждение. 1. Почему и как Советский Союз от сверхдержавы, одного из мировых лидеров, дошел до распада государства? Чем объяснялась и в чем проявилась слабость Советского государства? 2. В ряде учебников мы встречаем высказывания о том, «в самой системе были заложены мощные силы самораспада». Как вы понимаете это высказывание? Согласны ли вы с таким мнением? 3. Считаете ли вы, что распад Советского Союза стал крупнейшей геополитической катастрофой XX в.? Аргументируйте свой ответ. 4. Как, на ваш взгляд, дезинтеграционные процессы в СССР отразились на развитии событий в странах Восточной Европы. В чем схожесть и различие перемен, которые произошли в конце 80-начале 90-х гг. XX в. в СССР и странах Восточной Европы? 5. Был ли у руководства страны шанс сохранить СССР? Свою точку зрения обоснуйте. Приведите конкретные аргументы. Точка зрения и аргументы Е.Т. Гайдара («пытаться сохранить СССР было можно, но сохранить – нельзя»).	**2**	
Раздел 4. Российская Федерация на рубеже XX – XXI вв.			
Тема 4.1. Социально-экономическое развитие Российской Федерации на рубеже XX – XXI вв. Содержание и последствия социально-экономических преобразований на рубеже XX – XXI вв.: опыт, проблемы, тенденции.	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	6	ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК09 ПК1.1, ПК1.2
	1. Основные направления деятельности государства при переходе к рыночно-капиталистическим отношениям. Понятие «шоковой терапии», ее содержание. Социально-экономические последствия первого этапа либеральных реформ в России. Концепция приватизации, её этапы, их характеристика.		
	2. Достижения и причины просчетов экономической политики 90-х гг. Социально-экономическое развитие России в 2000-2018 гг. Усиление роли государства в экономике. Динамика экономических преобразований.		
	3. Рассмотрение на основе документального материала коллективного портрета «российских экономических младореформаторов».		
	4. Работа с документами: Указами Президента РСФСР от 3 декабря 1991 г. № 297 «О мерах по либерализации цен»; от 29 января 1992 г. N 65 «О свободе торговли»; от 14 августа 1992 г. № 914 «О введении в действие системы приватизационных чеков в Российской Федерации». По завершении изучения документов студент формулирует ответы на следующие вопросы: а) Была ли экономическая реформа, которая проводилась методом «шоковой терапии» действительно радикальной? б) Какие цели, методы преследовали вышеперечисленные документы для решения экономических и социальных проблем? Каковы их последствия в реформировании России?		
	5. Сопоставление статистических сведений, характеризующих социально-экономическое развитие России в 90-е годы со статистической информацией о социально-экономическом развитии России в 2000-2018 гг. Оформление на основе сопоставления таблицы №3: «Приобретения и потери		

	суверенной России в области экономики за период с 2000 по 2018 гг.».		
Тема 4.2. Формирование новой политической системы в России в конце XX – начале XXI вв. Проблемы государственного строительства суверенной России.	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	8	
	1. Кризис власти. Двоевластие: борьба за власть между президентом РФ и Верховным Советом (конец 1992–1993 гг.). Вехи противостояния.		
	2. Конституция РФ 1993 г. и ее главные особенности.		
	3. Развитие политической системы в 1994-1999 гг. Развитие политической системы России в 2000-2018 гг. Укрепление роли государства.		
	4. Рассмотрение и анализ документального материала (наглядного и текстового), раскрывающего проблемы и противоречия становления российской государственности (1992-2000 гг.). Указы Президента РФ: «О поэтапной конституционной реформе в Российской Федерации» от 21 сентября 1993 г.; «О реформе представительных органов власти и органов местного самоуправления в Российской Федерации» от 9 октября 1993 г.; «О реформе местного самоуправления в Российской Федерации» от 26 октября 1993 г.		
	5. Рассмотрение биографий политических деятелей РФ конца XX - начала XXI вв.		
	6. Выяснение содержание политической модернизации в РФ в начале XXI в.: задачи, тенденции. Решение проблемных вопросов.		
Тема 4.3. Реформы федеративного устройства России. Сущность и причины локальных национальных конфликтов на постсоветском пространстве и пути их разрешения.	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	8	ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК09
	1. Складывание федеративного устройства в России на протяжении 90-х гг. XX в. Характерные черты развития российского федерализма в 2000-2018 гг. Итоги формирования нового федеративного устройства.		
	2. Локальные межэтнические противоречия и конфликты на пространстве бывшего СССР в 1990-е гг.: причины возникновения. Основные регионы, этапы активного проявления этнополитического процесса в современной России. «Чеченский кризис». Пути, условия предотвращения национальных, региональных противоречий и конфликтов.		
	3. Сформулировать ответы исходя из анализа пройденного материала: Возможно ли, было избежать проведения военной операции в Чеченской Республике? Каким образом? Свою точку зрения обоснуйте. Каковы последствия залоговых аукционов для развития России? Оцените возможные отрицательные последствия открытого вооруженного противостояния федерального Центра и руководства Чечни в 1994—1996 гг. Попытайтесь провести цепочку последствий до настоящего времени. Составьте схему.		
Тема 4.4. Культурные и духовно-нравственные ориентиры России в 1992-2018 гг. Роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций.	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	2	
	1. Факторы, оказавшие влияние на видоизменение культурно-духовного пространства России, изменение шкалы общественных ценностей и сознания на протяжении 90-х годов. Проблема экспансии в Россию западной системы ценностей и распространение «массовой культуры».		
	2. Особенности развития культурно-духовного пространства на рубеже XX – XXI вв. Религиозный фактор и его роль в развитии и укреплении национальных традиций. Особенности российской религиозности. Конфессиональное пространство современной России. Законодательное обеспечение свободы совести в РФ.		
	3. Роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций.		
Раздел 5. Россия и мир в глобальных процессах современности			
Тема 5.1. Межгосударственные конфликты в	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	**2**	ОК02, ОК03, ОК04, ОК05,
	1. Межгосударственные конфликты на рубеже XX – XXI вв.: сущность, причины возникновения,		

конце XX - начале XXI вв.: причины, участники, политико-правовые средства их предотвращения и урегулирования. Роль России в данном процессе.	классификация. Политико-правовые средства предотвращения и урегулирования межгосударственных конфликтов.		ОК06, ОК09
	2. Международные межправительственные и неправительственные организации и их роль в предотвращении конфликтов. Роль Российской Федерации в миротворческой деятельности по предотвращению и урегулированию межгосударственных конфликтов.		
Тема 5.2. Россия в мировом внешнеполитическом процессе. Перспективы развития Российской Федерации в современном мире.	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	2	
	1. Геополитическое положение современной России. Особенности внешнеполитического курса российского государства в период с 1991 по 2018 гг. Россия и США. Борьба с международным терроризмом. Российско-европейские отношения. Россия и страны Азиатско-Тихоокеанского региона. Россия и «Большой Восток».		
	2. Возвращение России в страны Латинской Америки и Африки. Интеграционные и дезинтеграционные тенденции в СНГ. Мировой экономический кризис и его влияние на политическую карту мира.		
Тема 5.3. Назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	2	
	1. Глобальная программа НАТО и политические ориентиры России.		
	2. Назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности, в том числе и на постсоветском пространстве.		
Консультация		2	
Промежуточная аттестация - экзамен		4	
Всего:		**64**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Реализации программы учебной дисциплины осуществляется в кабинете «Гуманитарных дисциплин».

Оборудование учебного кабинета:

№	Наименование оборудования	Техническое описание
Основное оборудование		
1.	Учебная доска	100х200, белая, эмалированная, для записи фломастером
2.	Рабочее место преподавателя	
3.	Посадочные места для обучающихся	
4.	Учебно-методическое обеспечение	
Технические средства		
1.	Компьютер	
2.	Мультимедиа проектор	Epson
3.	Колонки	Sven

3.2 Информационное обеспечение реализации обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, перечень дополнительной литературы, перечень информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем).

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Зуев, М. Н. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 706 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15483-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511611 (дата обращения: 30.01.2024).

2. История России XX - начала XXI века: учебник для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.]; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 311 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13853-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512322 (дата обращения: 30.01.2024).

3. Карпачев, С. П. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. П. Карпачев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08753-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510698 (дата обращения: 30.01.2024).

4. Некрасова, М. Б. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Некрасова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15987-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517841 (дата обращения: 30.01.2024)

3.2.2. Дополнительные источники

1. Зуев, М. Н. История России xx — начала XXI века: учебник и практикум для вузов / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 419 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16251-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530672 (дата обращения: 30.01.2024).

2. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.]; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15877-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510103 (дата обращения: 30.01.2024).

3. Прядеин, В. С. История России в схемах, таблицах, терминах: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Прядеин; под научной редакцией В. М. Кириллова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05440-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/532335 (дата обращения: 30.01.2024).

3.2.3. Обеспечение учебно-методической документацией обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
- ключевые понятия и явления истории середины XX - нач. XXI вв.; - основные тенденции развития России и мира в середине XX - нач. XXI вв.; - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в середине XX - начале XXI вв.	полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала.	Текущий контроль: письменный, устный опросы, тестирование. Промежуточная аттестация: в форме экзамена
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
- основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира; - назначение международных организаций и основные направления их деятельности; - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; - проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX - начале XXI вв. и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста.	- проектирование собственной гражданской позиции через проектирование исторических событий; - демонстрация умения осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий; - выполнение условий задания на творческом уровне с представлением собственной позиции; - обоснование осознанного выбора способов решения той или иной задачи (действий) из ранее известных; - представление о формировании антикоррупционного законодательства в рамках истории современной России; - демонстрация законопослушного и правового поведения на занятиях; - демонстрация активной гражданской и общественной позиции.	Экспертная оценка в ходе проведения занятий в составе группы. Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы. Промежуточная аттестация: в форме экзамена

4.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ предусматривается форма текущего контроля, которая устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости осуществляется увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе

промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при
ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

СГЦ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

специальность
40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника
Юрист

Форма обучения заочная

Калининград, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного, утвержденного приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 N798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2023 N 76207).

Рассмотрена на заседании ПЦК «Правоведение»
Протокол № 7 от «14» февраля 2024 г.

Председатель ПЦК Н.Ю. Мишенькина

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПЦК «Гуманитарных наук»

Борина Е.Б.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций ПК:

ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Навыки
ОК01	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК04	- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, гражданами в ходе профессиональной деятельности	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	
ОК05	- 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.	
ОК09	- применять средства информационных технологий для решения профессиональных	- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и	

	задач; использовать современное программное обеспечение	программное обеспечение в профессиональной деятельности	
ПК1.1.	-понимать тексты на базовые и профессиональные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы; - кратко обосновывать и объяснять свои действия.	- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - особенности произношения слов; - правила чтения текстов профессиональной направленности	- осуществления профессионального толкования норм права
ПК1.3.	- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**76**
в т.ч. в форме практической подготовки	**12**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	12
Самостоятельная работа	62
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в т.ч. в форме практ. подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. **Моя будущая профессия**	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**		
	Лексический материал по теме: 1. Профессии 2. Профессиональные качества 3. Профессия юриста в англоязычных странах Грамматический материал: Имя существительное и имя прилагательное в английском языке. Артикли.	**2**	ОК01 ОК04 ОК05
	Самостоятельная работа обучающихся: «Профессиональные качества, необходимые для успешного карьерного роста»	**4**	
Тема 2. **Право**	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**		
	Лексический материал по теме: 1. Определение права. 2. Источники права. Грамматический материал: Видовременные формы английского глагола в действительном залоге.	**2**	ОК01 ОК04 ОК05 ОК09 ПК1.1
	Самостоятельная работа обучающихся: «Классификация источников права»	**4**	
Тема 3. **Государство и право**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**		
	Лексический материал по теме: 1. Правовые системы. 2. Конституционное право. 3. Правовые системы в современном мире. 4. Перевод профессионально-ориентированных текстов. Грамматический материал: Видовременные формы английского глагола в страдательном залоге.	**10**	ОК01 ОК04 ОК05 ПК1.1
Тема 4. **Отрасли права: административное право; трудовое право.**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**		
	Лексический материал по теме: 1. Административное право. 2. Трудовое право. 3. Особенности законодательства стран изучаемого языка. Грамматический материал: Согласование времен	**6**	ОК01 ОК04 ОК05 ПК1.1
Тема 5. **Отрасли права: договорное право; уголовное право**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**		
	Лексический материал по теме: 1. Договорное право. 2. Уголовное право. 3. Отработка и практика в устной речи лексического материала в форме диалога. Грамматический материал:	**6**	ОК01 ОК04 ОК05 ПК1.1

	Косвенная речь		
Тема 6. **Судебная система**	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	**2**	ОК01 ОК04 ОК05 ПК1.1
	Лексический материал по теме: 1.Судебная система в англоязычных странах 2. Гражданский процесс 3. Уголовный процесс Грамматический материал: Модальные глаголы и их эквиваленты		
	Самостоятельная работа обучающихся: Систематизация изученного лексического материала: составление таблиц. Перевод профессионально-ориентированных текстов.	**10**	
Тема 7. **Деловое общение**	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	**2**	ОК01 ОК04 ОК05
	Лексический материал по теме: 1. Деловой этикет 2. Переговоры с партнером 3. Служебное совещание Грамматический материал: Неличные формы глагола: причастие		
	Самостоятельная работа обучающихся: «Деловой этикет. Диалог этикетного характера». Перевод профессионально-ориентированных текстов.	**6**	
Тема 8. **Устройство на работу**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	**6**	ОК01 ОК04 ОК05 ОК09 ПК1.1 ПК1.3
	Лексический материал по теме: 1. Прием на работу 2. Составление резюме; 3. Сопроводительное письмо. 4. Перевод профессионально-ориентированных текстов. Грамматический материал: Неличные формы глагола: инфинитив		
Тема 9. **Юридические документы**	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	**2**	ОК01 ОК04 ОК05 ОК09 ПК1.1 ПК1.3
	Лексический материал по теме: 1. Деловая переписка 2. Виды юридических документов. Грамматический материал: Неличные формы глагола: герундий		
	Самостоятельная работа обучающихся: «Составление документа по образцу». Перевод профессионально-ориентированных текстов.	**4**	
Тема 10. **Иностранный язык в профессиональной деятельности с учетом правоприменительной деятельности**	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	**2**	ОК01 ОК04 ОК05 ОК09 ПК1.1 ПК1.3
	Лексический материал по темам профессиональной деятельности Грамматический материал: Словообразование		
	Самостоятельная работа обучающихся: «Отработка и практика в устной речи лексического материала». Перевод профессионально-ориентированных текстов.	**6**	
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой		2	
Всего		**76**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Реализации программы учебной дисциплины осуществляется в кабинете «Иностранного языка».

Оборудование учебного кабинета:

№	Наименование оборудования	Техническое описание
Основное оборудование		
1.	Учебная доска	100х200, белая, эмалированная, для записи фломастером
2.	Рабочее место преподавателя	
3.	Посадочные места для обучающихся	
4.	Учебно-методическое обеспечение	
Технические средства		
1.	Компьютер	
2.	Мультимедиа проектор	Epson
3.	Колонки	Sven

3.2 Информационное обеспечение реализации обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, перечень дополнительной литературы, перечень информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем).

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Английский язык для юристов (A2–B2): учебник для среднего профессионального образования / М. А. Югова, Е. В. Тросклер, С. В. Павлова, Н. В. Садыкова; под редакцией М. А. Юговой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 522 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13844-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517732 (дата обращения: 31.01.2024).

2. Английский язык для юристов (B1–B2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. И. Чиронова [и др.] ; под общей редакцией И. И. Чироновой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 329 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18070-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534228 (дата обращения: 31.01.2024).

3. Ступникова, Л. В. Английский язык для юристов (Learning Legal English) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. В. Ступникова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 403 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10364-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512125 (дата обращения: 31.01.2024).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Английский язык для юристов. English in Law: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ю. Рубцова, В. В. Шарова, Т. А. Винникова, О. В. Пржигодзкая ; под общей редакцией С. Ю. Рубцовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05084-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514328 (дата обращения: 31.01.2024).

3.2.3. Обеспечение учебно-методической документацией обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки

Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - особенности произношения слов; - правила чтения текстов профессиональной направленности. - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.	- уровень освоения учебного материала с учетом актуального профессионального и социального контекста; - умение использовать теоретические знания при выполнении профессиональных задач; - уровень сформированности общих компетенций.	Текущий контроль: письменный, устный опросы, тестирование. Оценка результатов проведённой промежуточной аттестации.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение -понимать тексты на базовые и профессиональные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы; - кратко обосновывать и объяснять свои действия; - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Демонстрация умения пополнять словарный запас и самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь; Демонстрация умения определять свою позицию и излагать свои мысли на иностранном языке. Демонстрация умения описывать значимость своей профессии на иностранном языке. Демонстрация умения организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Демонстрация умения грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. Демонстрация умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. Демонстрация умения общаться устно и письменно на иностранном языке на профессиональные темы.	Экспертная оценка в ходе проведения занятий в составе группы. Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы. Оценка результатов промежуточной аттестации.

4.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ предусматривается форма текущего контроля, которая устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости осуществляется увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при
ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

СГЦ.03 Безопасность жизнедеятельности

специальность
40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника
Юрист

Форма обучения заочная

Калининград, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного, утвержденного приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 N798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2023 N 76207).

Рассмотрена на заседании ПЦК «Правоведение»
Протокол № 7 от «14» февраля 2024 г.

Председатель ПЦК Н.Ю. Мишенькина

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПЦК «Общеобразовательных дисциплин»

Мирончук Н.П.

СОДЕРЖАНИЕ

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

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций ПК:

ОК04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК06. 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.

ОК07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ПК1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Навыки
ОК04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, гражданами в ходе профессиональной деятельности	психологические особенности личности	
ОК06	описывать значимость своей специальности	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности	
ОК07	осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности, принципы бережливого производства	
ПК1.1.	- 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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	84
в т.ч. в форме практической подготовки	4
в т. ч.:	
теоретическое обучение	6
практические занятия	4

Самостоятельная работа	72
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в т.ч. в форме практ. подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение. Актуальные проблемы национальной безопасности страны			
Тема 1.1. Введение в безопасность жизнедеятельности. Глобальные проблемы человечества.	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	**2**	ОК06
	1. Предмет и задачи курса «Безопасность жизнедеятельности». Основные понятия предметной области дисциплины. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины.		
	2. Правовые основы безопасности жизнедеятельности, обороны страны и военной службы.		
	3. Глобальные проблемы человечества.		
Тема 1.2. Защита населения и территорий от террористических актов.	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	**2**	ОК06
	1. Терроризм – угроза миру. Понятие терроризма. Виды современного терроризма.		
	2. Особенности терроризма и экстремизма в Российской Федерации. Основные принципы и направления противодействия террористической деятельности и экстремизму.		
	3. Защита населения и территорий от террористических актов.		
	4. Правила безопасного поведения при угрозе террористического акта, при захвате в качестве заложника. Меры безопасности для населения, оказавшегося на территории военных действий.		
Тема 1.3. Основы национальной безопасности Российской Федерации. Обеспечение национальной безопасности в области обороны.	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	**2**	ОК06
	1. Основные понятия и структурные элементы национальной безопасности.		
	2. Стратегия национальной безопасности Российской Федерации от 02 июля 2021 года об основных угрозах и вызовах.		
	3. Стратегические цели обороны страны. Основные угрозы военной безопасности России и основные направления обеспечения национальной безопасности в области обороны. Роль Вооруженных Сил Российской Федерации в обеспечении национальной безопасности.		
	4. Система органов обеспечения безопасности в РФ. Совет Безопасности РФ. МЧС России и его задачи. РСЧС, место МЧС в структуре РСЧС.		
Тема 1.4. Безопасность жизнедеятельности в производственной среде. Противопожарная безопасность, действия населения при пожаре.	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	**4**	ОК04, ОК06, ОК07
	1. Понятие производственной среды. Вредные факторы производственной среды и их влияние на организм человека.		
	2. Понятие пожара и пожарной безопасности. Классификация пожаров. Средства защиты от пожаров. Способы и средства тушения пожаров. Первичные средства пожаротушения.		
	3. Права и обязанности граждан в области пожарной безопасности. Ответственность за нарушение правил пожарной безопасности.		
	4. Действия населения при пожаре в жилых и общественных зданиях.		
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)		
	Практическое занятие №1. Приобретение навыков в области гражданской обороны: отработка навыков пользования первичными средствами пожаротушения, действий при возникновении пожара в здании образовательной организации.	**2**	
Раздел 2. Защита населения от ОМП и ЧС			

Тема 2.1. **ОМП и защита от него**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	**18**	ОК06
	1. Современные средства массового поражения.		
	2. Инженерные средства защиты от ОМП, их классификация и назначение.		
	3. Средства индивидуальной защиты от ОМП: их классификация и назначение.		
	4. Назначение, виды приборов радиационной и химической разведки.		
	5. Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения.		
	6. Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на транспорте.		
	7. Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и при неблагоприятной социальной обстановке.		
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)		
	Практическое занятие №2. Приобретение навыков в области гражданской обороны: практическое применение средств индивидуальной защиты от ОМП: приборов РХР, противогазов, средств защиты кожи (ОЗК).	**2**	
Тема 2.2. **Общие правила оказания первой (доврачебной) помощи**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	**6**	ОК04, ОК06
	1. Цели и задачи первой помощи.		
	2. Оказание первой помощи в конкретных ситуациях.		
	3. Оказания первой помощи при кровотечениях, переломах, вывихах, практическое применение медицинских средств индивидуальной защиты.		
Раздел 3. История создания, структура и назначение Вооруженных Сил РФ			
Тема 3. **Российская армия: история создания и развития. Дни воинской славы России. Боевые традиции и символы воинской чести Вооруженных Сил России.**	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	**18**	ОК06
	1. История создания, становления и развития Отечественной Армии.		
	2. Федеральный закон «О днях воинской славы и памятных датах России». Дни воинской славы. Памятные даты России.		
	3. Героизм и подвиги российских воинов и полководцев: славные страницы истории.		
	4. Вооруженные Силы РФ – основа обороны государства. Назначение, задачи и функции Вооруженных сил РФ. Роль и место современных Вооруженных Сил России в системе обеспечения национальной безопасности страны. предназначение.		
	5. Состав и структура Вооруженных сил России. Виды и рода Вооруженных Сил.		
	6. Основные виды вооружения и военной техники российской армии.		
	7. Подготовка сообщений по темам: «Дни воинской славы и памятные даты России», «Героические подвиги российских воинов и полководцев», «Структура, состав и назначение Вооруженных Сил России», «Современное вооружение и военная техника основных видов и родов войск ВС РФ»		
Раздел 4. Правовые основы воинской обязанности и военной службы			
Тема 4. **Воинская обязанность граждан РФ: понятие, содержание и правовые основы. Правовой статус военнослужащих. Воинские звания в современной России.** **Правовая и социальная защита военнослужащих. Льготы для военнослужащих.**	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	**2**	ОК06 ПК1.1.
	1. Воинская обязанность: понятие, содержание, правовое регулирование.		
	2. Воинский учёт и обязательная подготовка к военной службе.		
	3. Добровольная подготовка граждан к военной службе: основные направления. Обучение в военных учебных центрах при образовательных организациях высшего образования.		
	4. Организация призыва граждан РФ на военную службу. Медицинское освидетельствование граждан, подлежащих призыву на военную службу. Правовой статус призывной комиссии. Освобождение от призыва на военную службу, предоставление отсрочки от призыва на военную службу. Ответственность гражданина, уклоняющегося от призыва на военную службу.		
	5. Порядок заключения контракта о прохождении военной службы. Требования, предъявляемые к гражданам, поступающим на военную службу по контракту. Основания и порядок увольнения военнослужащих,		

	проходящих военную службу по контракту.		
	6. Основные права и свободы военнослужащих.		
	7. Обязанности и ответственность военнослужащих.		
	8. Социальные гарантии, предоставляемые военнослужащим: общие положения.		
	9. Система воинских званий в современной России. Порядок присвоения воинского звания, лишения воинского звания, снижения в воинском звании, восстановления в воинском звании.		
	10. Роль и место льгот в системе социально-правовой защиты военнослужащих и членов их семей.		
	11. Основные льготы военнослужащих и членов их семей, предусмотренные Федеральным законом от 27.05.1998 г. №76 – ФЗ «О статусе военнослужащих».		
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с нормативными правовыми актами, регулирующими: осуществление призыва на военную службу и прохождение военной службы по призыву, прохождение военной службы по контракту, вопросы присвоения воинских званий, лишения воинского звания, снижения в воинском звании, восстановления в воинском звании, Федеральным законом от 27.05.1998 г. №76 – ФЗ «О статусе военнослужащих».	**10**	
Раздел 5. Особенности прохождения военной службы в Российской армии			
Тема 5.1. Общевоинские уставы Вооружённых Сил РФ. Ответственность военнослужащих, порядок защиты нарушенных или оспариваемых прав военнослужащих.	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	**10**	ОК06
	1. Воинские уставы: понятие и история появления. Содержание общевоинских уставов.		
	2. Устав внутренней службы ВС РФ.		
	3. Устав гарнизонной и караульной служб ВС РФ.		
	4. Строевой устав ВС РФ.		
	5. Дисциплинарный Устав ВС РФ о воинской дисциплине. Сущность воинской дисциплины и ее значение. Обязанности военнослужащих по соблюдению воинской дисциплины. Система и учёт поощрений и дисциплинарных взысканий.		
	6. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц, нарушающих права военнослужащих.		
Тема 5.2. Основы огневой и тактической подготовки в Вооружённых Силах Российской Федерации. Тема № 5.4. Меры безопасности при обращении с оружием. Общее устройство автомата АК-74, порядок неполной разборки и сборки.	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	**4**	ОК06
	1. Общие меры безопасности при обращении с оружием.		
	2. Выбор прицела и точки прицеливания при стрельбе с места по неподвижным целям.		
	3. Ручные осколочные гранаты – назначение, хранение, устройство, работа частей и механизмов гранат. Приемы и правила заряжения и метания гранат.		
	4. Основы тактической подготовки в ВС РФ. Общевойсковой бой, виды боя. Взвод в обороне. Взвод в наступлении. Общие обязанности военнослужащего в бою. Действия солдата в обороне и наступлении. Способы и приемы передвижения солдата в бою при действиях в пешем порядке и на машинах.		
	5. Общие правила техники безопасности при обращении с оружием.		
	6. Техника безопасности при обращении с отдельными видами оружия.		
	7. Меры безопасности при обращении с оружием, изучение общего устройства автомата АК-74, его неполная сборка и разборка.		
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой		**2**	
Всего:		**84**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Реализации программы учебной дисциплины осуществляется в кабинете «Безопасности жизнедеятельности».

Оборудование учебного кабинета:

№	Наименование оборудования	Техническое описание
Основное оборудование		
1.	Учебная доска	100х200, белая, эмалированная, для записи фломастером
2.	Рабочее место преподавателя	
3.	Посадочные места для обучающихся	
4.	Учебно-методическое обеспечение	
Технические средства		
1.	Компьютер	
2.	Мультимедиа проектор	Epson
3.	Колонки	Sven
Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
1.	действия при теракте;	
2.	действия при природных ЧС;	
3.	действия при техногенных ЧС;	
4.	СИЗ органов дыхания;	
5.	Защитные сооружения ГО;	
6.	АСНДР при ЧС;	
7.	ПМП при кровотечении;	
8.	ПМП при ранении;	
9.	организационная структура МЧС;	
10.	организационная структура ВС РФ;	
11.	сухопутные войска ВС РФ;	
12.	военно-морской флот ВС РФ;	
13.	военно-воздушные силы ВС РФ;	
14.	стрелковое оружие ВС РФ;	
15.	дни воинской славы России;	
16.	первичные средства пожаротушения	

3.2 Информационное обеспечение реализации обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, перечень дополнительной литературы, перечень информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем).

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 313 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04629-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450749 (дата обращения: 31.01.2024). 3. Микрюков В.Ю. Основы военной службы: строевая, огневая и тактическая подготовка, военная топография: учебник / В.Ю. Микрюков. 2-е изд., испр. и доп. Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. – 384 с.

2. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.]; под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02041-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511659 (дата обращения: 31.01.2024).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Суворова, Г. М. Методика обучения безопасности жизнедеятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова, В. Д. Горичева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. —

212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09079-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513803 (дата обращения: 31.01.2024).

2. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993)

3. Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 N 53-ФЗ

4. Федеральный закон «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 N 76-ФЗ

5. «Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации» от 08.03.2015 N 21-ФЗ

6. «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 N 195-ФЗ

7. «Уголовный кодекс Российской Федерации» от 13.06.1996 N 63-ФЗ

8. Федеральный закон от 1 декабря 2006 г. N 199-ФЗ «О судопроизводстве по материалам о грубых дисциплинарных проступках при применении к военнослужащим дисциплинарного ареста и об исполнении дисциплинарного ареста»

9. Федеральный закон от 12.07.1999 N 161-ФЗ «О материальной ответственности военнослужащих»

10. Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

11. Федеральный закон от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»

12. Федеральный закон от 25.07.2002 № 113-ФЗ «Об альтернативной гражданской службе»

13. Федеральный закон от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне»

14. Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»

15. Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»

16. Указ Президента РФ от 16.09.1999 N 1237 «Вопросы прохождения военной службы» (вместе с «Положением о порядке прохождения военной службы»).

17. Указ Президента РФ от 11.07.2004 N 868 «Вопросы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий».

18. Компьютерная справочная правовая система КонсультантПлюс: официальный сайт. – URL: https://www.consultant.ru/

3.2.3. Обеспечение учебно-методической документацией обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
психологические особенности личности, сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности, основные ресурсы, задействованные в	Характеризует психологические особенности личности, имеющие значение при разработке и проведении мероприятий в области гражданской обороны. Осознаёт сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности, в том числе основываясь на знаниях об основах правового регулирования прохождения военной службы, знаний о правовом статусе военнослужащих,	Текущий контроль: письменный, устный опросы, тестирование. Оценка результатов выполнения практической работы. Оценка результатов проведённой

профессиональной деятельности, принципы бережливого производства	полученных в ходе изучения дисциплины. Знает основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности, принципы бережливого производства и их применение относительно предупреждения чрезвычайных ситуаций, обеспечения безопасности производственной, трудовой деятельности.	промежуточной аттестации.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, гражданами в ходе профессиональной деятельности, описывать значимость своей специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства	Способен организовать работу коллектива, команды в случае возникновения чрезвычайной ситуации. Способен грамотно объяснить порядок действий коллег, руководства, граждан в случае возникновения той или иной чрезвычайной ситуации, способен оказать помощь, необходимую в таких случаях. Описывает значимость своей профессиональной деятельности с учётом умений, полученных в результате изучения дисциплины. Осуществляет работу по обеспечению производственной трудовой безопасности, по организации и проведению мероприятий по гражданской обороне в организации с учётом принципов бережливого производства.	Текущий контроль: письменный, устный опросы, тестирование. Оценка результатов выполнения практической работы. Оценка результатов проведённой промежуточной аттестации.

4.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ предусматривается форма текущего контроля, которая устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости осуществляется увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при
ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

СГЦ.04 Физическая культура

специальность
40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника
Юрист

Форма обучения заочная

Калининград, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 N798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2023 N 76207).

Рассмотрена на заседании ПЦК «Правоведение»
Протокол № 7 от «14» февраля 2024 г.

Председатель ПЦК  Н.Ю. Мишенькина

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПЦК «Общеобразовательных дисциплин»

Мирончук Н.П. 

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Физическая культура» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК):

ОК08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения, знания, навыки

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК08	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья специальности; средства профилактики перенапряжения.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	152
в т.ч. в форме практической подготовки	10
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	10
Самостоятельная работа	140
Промежуточная аттестация – другие формы контроля	-
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Теоретический раздел			
Тема 1. Физическая культура, спорт, основные понятия, история возникновения, функции физической культуры, здоровый образ жизни, профессионально-прикладная физическая подготовка.	**Содержание учебного материала**	-	ОК 08
	1. Физическая культура и спорт: основные понятия, функции, история возникновения, их роль в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека.		
	2. Здоровый образ жизни, профессионально-прикладная физическая подготовка. Условия профессиональной деятельности юриста и зоны риска его физического здоровья. Использование средств физической культуры для профилактики перенапряжения и профессиональных заболеваний.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Проведение студентами самостоятельно подготовленных комплексов упражнений, направленных на укрепление здоровья и профилактику нарушений работы органов и систем организма.	20	
Раздел 2. Практический раздел		**10**	
Тема 1. Прикладная гимнастика	**Содержание учебного материала**	-	ОК 08
	1. Обучение общеразвивающим упражнениям, упражнениям на гибкость и расслабление.		
	2. Освоение упражнений со скакалкой.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие 1. Обучение общеразвивающим упражнениям, упражнениям на гибкость и расслабление. Освоение упражнений со скакалкой.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Ежедневное выполнение комплексов утренней гигиенической гимнастики.	30	
Тема 2. Лёгкая атлетика	**Содержание учебного материала**	-	ОК 08
	1. Обучение беговым и прыжковым упражнениям.		
	2. Освоение техники бега с различной скоростью, и различных видов прыжков.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие 2. Обучение беговым и прыжковым упражнениям, освоение техники бега с различной скоростью, и различных видов прыжков.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение комплекса упражнений для профилактики профессиональных заболеваний. Выполнение комплекса дыхательной гимнастики.	30	
Тема 3. Атлетическая гимнастика	**Содержание учебного материала**	-	ОК 08
	1. Обучение базовым силовым упражнениям.		
	2. Освоение комплексов упражнений для отдельных мышечных групп		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Практическое занятие 3. Обучение базовым силовым упражнениям.	2	
	Практическое занятие 4. Освоение комплексов упражнений для отдельных мышечных групп	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение комплекса упражнений для профилактики профессиональных заболеваний. Выполнение комплекса дыхательной гимнастики.	30	
Тема 4.	**Содержание учебного материала**	-	ОК 08

Спортивные игры	1. Обучение основам техники владения мячом в различных спортивных играх.		
	2. Освоение командных игровых действий в бадминтоне, волейболе, баскетболе.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие 5. Освоение техники владения мячом, технике командных игровых действий в бадминтоне, волейболе, баскетболе.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение комплекса упражнений для профилактики профессиональных заболеваний. Выполнение комплекса дыхательной гимнастики.	30	
Промежуточная аттестация – другие формы контроля		**-**	
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой		**2**	
Всего:		**152**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Реализации программы учебной дисциплины осуществляется в спортивной зале.

Оборудование спортивного зала:

№	Наименование оборудования	Техническое описание
Технические средства		
1.	Шведская стенка	
2.	Маты гимнастические	
3.	Мячи теннисные	
4.	Мячи баскетбольные	
5.	Мячи волейбольные	
6.	Обручи гимнастические	
7.	Коврики гимнастические	
8.	Сетка волейбольная	
9.	Скамейки гимнастические	
10.	Щит баскетбольный	
11.	Кольцо баскетбольное	

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, перечень дополнительной литературы, перечень информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем).

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 450 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18496-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535163 (дата обращения: 01.02.2024).

2. Муллер, А. Б. Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богащенко. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511813 (дата обращения: 01.02.2024).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Стеблецов, Е. А. Гигиена физической культуры и спорта: учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Стеблецов, А. И. Григорьев, О. А. Григорьев. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 308 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16822-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544962 (дата обращения: 01.02.2024).

2. Готовцев, Е. В. Методика обучения предмету «Физическая культура». Школьный спорт. Лапта: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Готовцев, Г. Н. Германов, И. В. Машошина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 402 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05993-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/515114 (дата обращения: 01.02.2024).

3.2.3. Обеспечение учебно-методической документацией обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки

Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья специальности; средства профилактики перенапряжения	Обучающийся формулирует собственные, правильные суждения о физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека, об основах здорового образа жизни; условиях профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья специальности; о средствах профилактики перенапряжения, понимает сущность материала, логично его излагает, используя в деятельности.	Тестирование, оценка результатов выполнения работы на практических занятиях. Промежуточная аттестация: зачет с оценкой
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	При выполнении практических заданий движения или отдельные их элементы выполняются в соответствии с заданием, правильно, без напряжения, уверенно, с соблюдением всех требований; обучающийся понимает сущность движения, может объяснить условия успешного выполнения и продемонстрировать в нестандартных условиях. обучающийся умеет самостоятельно организовывать место занятий; подбирать средства и инвентарь и применять их в конкретных условиях; контролировать ход выполнения деятельности и оценивать итоги. Уровень физической подготовленности обучающегося соответствует должному уровню развития физических качеств.	Тестирование, оценка результатов выполнения работы на практически занятиях, выполнение нормативов. Промежуточная аттестация: зачет с оценкой

4.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ предусматривается форма текущего контроля, которая устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости осуществляется увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при
ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

СГЦ.05 Основы бережливого производства

специальность
40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника
Юрист

Форма обучения заочная

Калининград, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного, утвержденного приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 N798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2023 N 76207).

Рассмотрена на заседании ПЦК «Правоведение»
Протокол № 7 от «14» февраля 2024 г.

Председатель ПЦК  Н.Ю. Мишенькина

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПЦК «Экономика и бухгалтерский учет»

Чеснокова В.С. 

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы бережливого производства» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций ПК:

ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ПК1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Знания, умения, навыки
ОК01	**Умения:**
	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
	определять этапы решения задачи
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
	составлять план действия
	определять необходимые ресурсы
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
	реализовывать составленный план
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
	Знания:
	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	методы работы в профессиональной и смежных сферах
	структуру плана для решения задач
	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК02	**Умения:**
	определять задачи для поиска информации
	определять необходимые источники информации
	планировать процесс поиска
	структурировать получаемую информацию
	выделять наиболее значимое в перечне информации
	оценивать практическую значимость результатов поиска

	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
	использовать современное программное обеспечение
	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
	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 с использованием цифровых средств
ОК03	**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
	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
	презентовать бизнес-идею
	определять источники финансирования
	Знания:
	содержание актуальной нормативно-правовой документации
	современная научная и профессиональная терминология
	возможные траектории профессионального развития и самообразования
	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности
	правила разработки бизнес-планов
	порядок выстраивания презентации
	кредитные банковские продукты
ОК04	**Умения:**
	организовывать работу коллектива и команды
	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
	Знания:
	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	основы проектной деятельности
ОК 07	**Умения:**
	соблюдать нормы экологической безопасности;
	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
	Знания:
	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
	пути обеспечения ресурсосбережения
	принципы бережливого производства
	основные направления изменения климатических условий региона
ПК1.1.	**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;
ПК2.1.	**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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	40
в т.ч. в форме практической подготовки	2
в т. ч.:	
теоретическое обучение	8
практические занятия	2
Самостоятельная работа	28
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Основы бережливого производства			
Тема 1.1 Бережливое производство как модель повышения эффективности деятельности предприятия	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	**2**	ОК03, ОК04
	1. Понятие бережливого производства. Бережливое производство и производственная система.		
	2 Эволюция представлений об организации бережливого производства.		
	3. Бережливое производство как метод выявления и устранения потерь		
	4. Классификация и характеристика потерь.		
	5. Принципы организации бережливого производства.		
	6. Организационные ценности бережливого производства, их сущность. Составляющие проектирования потока создания ценности.		
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	**2**	
	Практическое занятие. Проектирование карты потока создания ценности.		
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с основными информационными источниками. Основные принципы бережливого производства в профессиональной деятельности (области применения и конкурентные преимущества использования)	**6**	
Тема 1.2 Основные инструменты системы бережливого производства	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	**2**	ОК01, ОК02
	1. Инструментарий бережливого производства, направленный на определение, устранение и предупреждение определенных видов потерь.		
	2. Система рационализации рабочего места. 5S: Сущность и основные понятия системы.		
	3. Система «Точно-вовремя -JIT» (Just-in-timt).		
	Самостоятельная работа обучающихся Анализ типичных ошибок применения методов БП с учетом профиля деятельности	**8**	
Тема 1.3 Система организации труда в бережливом производстве	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	**2**	ПК1.2, ПК2.1
	1. Особенности обеспечения безопасных условий труда: правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации.		
	2. Расследование и учет несчастных случаев на производстве. Ликвидация и снижение уровня профессиональных рисков.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение нормативно-правовых актов по охране труда, анализ судебной практики.	**8**	
Раздел 2. Правовые основы экологической безопасности и ресурсосбережения			
Тема 2.1 Экологическая проблема в современном мире	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	**8**	ОК01, ОК02 ОК03, ОК07 ПК1.2, ПК2.1
	1. Сущность экологических проблем. Причины возникновения, пути решения. Роль права в решении экологических проблем.		
	2. Основные юридические категории и понятия экологического права – «окружающая среда», «природная среда», «экология», «природные объекты», «природные ресурсы».		
Тема 2.2 Правовое обеспечение	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	**12**	ОК01, ОК02 ОК03, ОК07
	1. Понятие и виды управления в области охраны окружающей среды.		

экологической безопасности	2. Система, структура и полномочия органов, осуществляющих государственное управление в области охраны окружающей среды и обеспечения рационального природопользования		ПК1.2, ПК2.1
	3. Понятие и особенности правового обеспечения экологической безопасности		
	4. Порядок эксплуатации опасных производственных объектов.		
	5. Виды и правовой режим экологически неблагополучных территорий.		
	6. Зоны чрезвычайной экологической ситуации, зоны экологического бедствия, территории, подвергшиеся радиоактивному загрязнению.		
	7. Правовое регулирование генно-инженерной деятельности.		
	8. Правовые меры обеспечения радиационной безопасности.		
	9. Правовое регулирование в области обращения с отходами производства и потребления		
	10. Составление схемы «Система и структура полномочия органов государственного экологического управления». Подготовка сводной таблицы «Понятие и особенности правового обеспечения экологической безопасности (по видам)»	**2**	
Промежуточная аттестация - зачет с оценкой		**2**	
Всего:		**40**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Реализации программы учебной дисциплины осуществляется в кабинете «Гуманитарных дисциплин».

Оборудование учебного кабинета:

№	Наименование оборудования	Техническое описание
Основное оборудование		
1.	Учебная доска	100х200, белая, эмалированная, для записи фломастером
2.	Рабочее место преподавателя	
3.	Посадочные места для обучающихся	
4.	Учебно-методическое обеспечение	
Технические средства		
1.	Компьютер	
2.	Мультимедиа проектор	Epson
3.	Колонки	Sven

3.2 Информационное обеспечение реализации обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, перечень дополнительной литературы, перечень информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем).

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Староверова, К. О. Основы бережливого производства: учебное пособие для среднего профессионального образования / К. О. Староверова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 74 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16473-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531211 (дата обращения: 01.02.2024).

2. Анисимов, А. П. Основы экологического права: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, Ю. И. Исакова. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18530-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535304 (дата обращения: 01.02.2024).

3. Основы экологического права: учебник для среднего профессионального образования / С. А. Боголюбов [и др.]; под редакцией С. А. Боголюбова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 318 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17738-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/533639 (дата обращения: 01.02.2024).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации

2. Трудовой кодекс РФ

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

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

3.2.4. Обеспечение учебно-методической документацией обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		

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

4.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ предусматривается форма текущего контроля, которая устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости осуществляется увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при
ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

СГЦ.06 Основы финансовой грамотности

специальность
40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника
Юрист

Форма обучения заочная

Калининград, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного, утвержденного приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 N798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2023 N 76207).

Рассмотрена на заседании ПЦК «Правоведение»
Протокол № 7 от «14» февраля 2024 г.

Председатель ПЦК  Н.Ю. Мишенькина

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПЦК «Экономика и бухгалтерский учет»

Чеснокова В.С. 

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы финансовой грамотности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций ПК:

ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ПК1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Знания, умения, навыки
ОК01	**Умения:**
	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
	определять этапы решения задачи
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
	составлять план действия
	определять необходимые ресурсы
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
	реализовывать составленный план
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
	Знания:
	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	методы работы в профессиональной и смежных сферах
	структуру плана для решения задач
	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК03	**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
	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
	презентовать бизнес-идею
	определять источники финансирования
	Знания:
	содержание актуальной нормативно-правовой документации
	современная научная и профессиональная терминология
	возможные траектории профессионального развития и самообразования

	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности
	правила разработки бизнес-планов
	порядок выстраивания презентации
	кредитные банковские продукты
ПК1.1.	**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;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	44
в т.ч. в форме практической подготовки	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	12
самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Личные финансы, семейный бюджет и финансовое планирование			
Тема 1.1 Доходы и расходы семьи	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	**4**	ОК01, ОК03
	1. Доходы семьи. Трудовые и имущественные доходы семьи. Трансферты (страховые и социальные выплаты). Совокупные, располагаемые, номинальные и реальные доходы семьи. Расходы семьи. Обязательные, постоянные и переменные расходы семьи. Налоги с физических лиц. 2. Изучение дополнительного учебного материала. 3. Составление опорно-логических схем. 4. Глоссарий.		
Тема 1.2 Планирование бюджета семьи	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	**2**	ОК01, ОК03
	Бюджет семьи. Совместный, раздельный и долевой бюджеты семьи. Уровень жизни семьи. План доходов и расходов семьи. Причины составления плана доходов и расходов семьи. Составление и реализация плана доходов и расходов семьи. Сбалансированный бюджет семьи. Профицитный бюджет семьи. Дефицитный бюджет семьи. Форма записи плана доходов и расходов семьи.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление личного финансового плана (краткосрочного, долгосрочного) на основе анализа баланса личного (семейного) бюджета.	**2**	
Раздел 2. Банки и небанковские профессиональные кредиторы			ОК01, ОК03
Тема 2.1 Расчетно-кассовые операции	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	**4**	
	Хранение, обмен и перевод денежных средств. Виды платежных средств. Виды дистанционного банковского обслуживания. Виды платежных средств. Чеки, дебетовые карты, кредитные карты, электронные деньги. Правила безопасности при пользовании банкоматом. Интернет-банкинг. Сферы применения различных форм денег. Основные финансовые вычисления, необходимые потребителю в работе с банковскими услугами и продуктами.		
Тема 2.2 Банковские вклады и кредиты	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**	**2**	
	Способы сбережения накоплений семьи. Банковская система России. Банковский вклад (депозит). Банковский вклад до востребования. Сберегательный (срочный) банковский вклад. Накопительный (срочный) банковский вклад. Понятие о кредите, его основные характеристики. Принципы кредитования (платность, срочность, возвратность). Потребительский кредит на приобретение товаров и услуг. Потребительский кредит на строительство и приобретение жилья (ипотечный кредит). Потребительский кредит на приобретение автомобиля (автокредит). Кредитный договор. Кредитная история. Способы расчета кредита. Небанковские профессиональные кредиторы и представляемые ими кредиты.		
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)	**2**	
	Практическое занятие №1. Расчет простых и сложных процентов по кредиту.		
Раздел 3. Фондовые и валютный рынки, финансовые инструменты			ОК01, ОК03
Тема 3.1	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	**4**	

Фондовый и валютные рынки	1. Риск и доходность. Финансовый рынок, его структура. Основные виды ценных бумаг. Акции. Облигации. Паевые инвестиционные фонды. Валютный рынок, характеристика. Рынок Форекс. 2. Изучение дополнительного учебного материала. 3. Составление опорно-логических схем. 4. Глоссарий.		
Раздел 4. Страхование как механизм снижения рисков			ОК01, ОК03
Тема 4.1 Страхование и страховые услуги	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**		
	Основные понятия страхования. Объекты страхования. Страховые компании. Обязательное страхование. Добровольное страхование. Страховой случай и его виды. Страховые услуги, страховые риски. Участники договора страхования.	**2**	
	В том числе практических занятий (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)		
	Практическое занятие №2. Расчет страхового взноса в зависимости от размера страховой суммы, тарифа, срока страхования и других факторов.	**2**	
Раздел 5. Бюджетная и налоговая системы в Российской Федерации			ОК01, ОК03
Тема 5.1 Налогообложение граждан и организаций	**Содержание учебного материала (АУДИТОРНОЕ ОБУЧЕНИЕ)**		
	Основные понятия. Функции налогов Налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация). Налоговая система в РФ. Пропорциональная прогрессивная и регрессивная налоговая система. НДФЛ, порядок расчета и уплаты. Налоговые льготы и налоговые выплаты.	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся: Расчет налогов, которые платят физические лица.	**4**	
Раздел 6. Пенсионное обеспечение и негосударственные пенсионные фонды			ОК01, ОК03
Тема 6.1 Пенсионное обеспечение граждан	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	**4**	
	Пенсия, ее сущность. Государственная пенсионная система в РФ. Накопительная и страховая пенсия. Пенсионные фонды, их структура и функции. Индивидуальный пенсионный капитал. Личные пенсионные накопления, порядок формирования. Место пенсионных накоплений в личном бюджете и личном финансовом плане. Формирование личных пенсионных накоплений.		
Раздел 7. Финансы и предпринимательство			ОК01, ОК03
Тема 7.1 Предпринимательство и создание собственного бизнеса	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	**4**	
	1. Сущность и виды предпринимательства. Бизнес-идея, способы генерирования. Бизнес-план, характеристика содержания основных разделов. 2. Составление бюджета доходов и расходов.		
Раздел 8. Риски в мире денег			ОК01, ОК03
Тема 8.1. Мошенничество в финансовой сфере	**Содержание учебного материала (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА)**	**4**	
	Основные понятия. Виды мошенничества в финансовой сфере. Правила безопасных покупок в интернете. Правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор). Ответственность за мошенничество.		
Промежуточная аттестация в форме - зачет с оценкой		**2**	
Всего:		**44**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Реализации программы учебной дисциплины осуществляется в кабинете «Гуманитарных дисциплин».

Оборудование учебного кабинета:

№	Наименование оборудования	Техническое описание
Основное оборудование		
1.	Учебная доска	100х200, белая, эмалированная, для записи фломастером
2.	Рабочее место преподавателя	
3.	Посадочные места для обучающихся	
4.	Учебно-методическое обеспечение	
Технические средства		
1.	Компьютер	
2.	Мультимедиа проектор	Epson
3.	Колонки	Sven

3.2 Информационное обеспечение реализации обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, перечень дополнительной литературы, перечень информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем).

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Борисов, Е. Ф. Основы экономики: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Борисов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02043-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511554 (дата обращения: 01.02.2024).

2. Основы экономики организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.]; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14874-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513191 (дата обращения: 01.02.2024).

3. Аврамчикова, Н. Т. Государственные и муниципальные финансы: учебник для среднего профессионального образования / Н. Т. Аврамчикова, Л. В. Ерыгина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 142 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18542-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535330 (дата обращения: 01.02.2024).

4. Алексеева, Д. Г. Банковский вклад и банковский счет. Расчеты: учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин, Р. З. Загиров; ответственные редакторы Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11414-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518419 (дата обращения: 01.02.2024).

5. Бюджетная система РФ: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Г. Иванова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Ивановой, М. И. Канкуловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 398 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16053-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530352 (дата обращения: 01.02.2024).

6. Васильев, В. П. Государственное регулирование экономики: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. П. Васильев. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 180 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16167-0. — Текст: электронный // Образовательная

платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530552 (дата обращения: 01.02.2024).

7. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Е. А. Кировой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 489 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17597-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/533394 (дата обращения: 01.02.2024).

8. Правовые основы регулирования финансовой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / Е. М. Ашмарина [и др.]; под редакцией Е. М. Ашмариной. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 372 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18556-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535367 (дата обращения: 01.02.2024).

9. Финансовое право. Практический базовый курс: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Ашмарина [и др.]; под редакцией Е. М. Ашмариной, Е. В. Тереховой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 163 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17460-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/533151 (дата обращения: 01.02.2024).

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

4. http://unionsrussia.ru – Союз профсоюзов России.

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

6. www.banki.ru – финансовый информационный портал.

7. www.cbr.ru – Центральный банк Российской Федерации.

8. www.ffoms.ru – Федеральный фонд ОМС.

9. www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики.

10. www.nalog.ru/rn77 – Федеральная налоговая служба (ФНС России).

11. https://sfr.gov.ru/ – Социальный фонд Российской Федерации.

12. www.sberbank.ru – ПАО «Сбербанк России».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
- экономические явления и процессы общественной жизни;	ориентируется в понятиях: человеческий капитал, деньги, финансы, финансовые цели, финансовое планирование, активы, пассивы, доходы, расходы	Тестирование. Устный, письменный опрос. Оценка решений ситуационных задач. Промежуточная аттестация - зачет с оценкой.
- структуру семейного бюджета и экономику семьи; - накопления и инфляция;	- определяет личный бюджет, семейный бюджет, дефицит, профицит, баланс	

- расчетно-кассовые операции; - хранение, обмен и перевод денег; различные виды платежных средств; - формы дистанционного банковского обслуживания; - сферы применения различных форм денег;	- демонстрирует знания о денежных переводах, валютно-обменных операциях, банковских картах (дебетовых, кредитных, дебетовых с овердрафтом); - различает сферы применения различных форм денег;	
- основные элементы банковской системы; - виды ценных бумаг;	- называет центральный банк, коммерческие банки, небанковские кредитные организации; - давать определения акций, облигаций;	
- понятия «депозит» и «кредит»; - накопления и инфляция; - роль депозита в личном финансовом плане;	- оперирует понятиями: сбережения, инфляция, индекс потребительских цен, банк, банковский счет, вкладчик, депозит, банковская карта (дебетовая, кредитная), банкомат, заемщик, финансовые риски, ликвидность, банковский кредит, заемщик, виды кредита, принципы кредитования, номинальная процентная ставка по кредиту, полная стоимость кредита, схемы погашения кредитов, финансовые риски заемщика, защита прав заемщика, микрофинансовые организации, кредитная история, коллекторы, бюро кредитных историй, минимальный платеж по кредиту;	
- страхование и его виды;	- ориентируется в понятиях: страховые риски, страхование, страховщик, страхователь, выгодоприобретатель, страховой агент, страховой брокер, виды страхования для физических лиц, страховой случай, страховой полис, страховая премия, страховой взнос, страховые продукты;	
- налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация)	- определяет: субъект, предмет и объект налогообложения, ставку налога, сумму налога, налоговые льготы, порядок уплаты налога, налоговая декларация, налоговые вычеты;	
- пенсионное обеспечение: государственная пенсионная система, формирование личных пенсионных накоплений;	- ориентируется в понятиях: пенсия, трудовая и социальная пенсии, корпоративная пенсия, инструменты для увеличения размера пенсионных накоплений;	
- предпринимательская деятельность, ее преимущества и риски, государственные программы поддержки предпринимателей; - выручка, переменные и постоянные издержки, прибыль; - риски, связанные с предпринимательской деятельностью;	-ориентируется в понятиях: предприниматель, предпринимательская деятельность, бизнес-идея, бизнес-план; называет программы поддержки предпринимателей, нормативно-правовую базу	
- правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг;	- перечисляет, поясняет правила защиты прав потребителей финансовых услуг; называет нормативно-правовую базу, обеспечивающую защиту прав потребителей финансовых услуг;	
- признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц;	- выявляет основные признаки и виды финансовых пирамид, виды финансового мошенничества;	

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
- анализировать состояние финансовых рынков	- выбирает критерии для анализа информации о банке и предоставляемых им услугах в зависимости от своих финансовых целей;	Оценка результатов выполнения практической работы. Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы. Промежуточная аттестация - зачет с оценкой.
- применять теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и в повседневной жизни;	- составляет текущий и перспективный личный финансовый план на основе анализа баланса личного (семейного) бюджета, анализирует и корректирует личный финансовый план;	
- сопоставлять свои потребности и возможности, оптимально распределять свои материальные и трудовые ресурсы, составлять семейный бюджет и личный финансовый план;		
- грамотно применять полученные знания для оценки своих экономических действий в качестве потребителя, налогоплательщика, страхователя, члена семьи и гражданина;	- рассчитывает страховые взносы в зависимости от размера страховой суммы, тарифа, срока страхования и других факторов;	
- анализировать и извлекать информацию, качающуюся личных финансов, из источников различного типа и источников, созданных в различных знаковых системах (текст, таблица, график, диаграмма, аудиовизуальный ряд и др.)	- демонстрирует навыки анализа информацию о способах инвестирования денежных средств, предоставляемой различными информационными источниками структурами финансового рынка;	
- оценивать влияние инфляции на доходность финансовых активов;	- рассчитывает доходность финансовых инструментов с учетом инфляции;	
- использовать приобретенные знания для выполнения практических занятий, основанных на ситуациях, связанных с покупкой и продажей валюты; - определять влияние факторов, воздействующих на валютный курс;	- разрабатывает собственные стратегии инвестирования в соответствии с личным финансовым планом и отбор инструментов для ее реализации;	
- применять полученные знания о хранении, обмене и переводе денег; использовать банковские карты, электронные деньги; пользоваться банкоматом, мобильным банкингом; онлайн-банкингом;	- умение пользоваться банковскими картами, электронными деньгами, банкоматом, мобильным банкингом; онлайн-банкингом;	
- применять полученные знания о страховании в повседневной жизни; выбор страховой компании; сравнивать и выбирать наиболее выгодные условия личного страхования; страхования имущества и ответственности;	- рассчитывает страховые взносы в зависимости от размера страховой суммы, тарифа, срока страхования и других факторов;	
- применять знания о депозите, управления рисками при депозите; о кредите, сравнение кредитных предложений, учет кредита в личном финансовом плане, уменьшении стоимости кредита;	- анализирует финансовые риски при заключении депозитного договора; - анализирует преимущества и недостатки краткосрочного и долгосрочного займов; рассчитывают общую стоимость покупки при приобретении ее в кредит;	
- определять назначение видов налогов, характеризовать права и обязанности налогоплательщиков, рассчитывать НДФЛ, применять налоговые вычеты, заполнять налоговую декларацию;	- рассчитывает налог на доходы физических лиц, применяет налоговые вычеты;	

- применять знания о предпринимательской деятельности, структуре бизнес-плана, алгоритме его составления;	- оценивает бизнес-идеи и риски, с ними связанные, видит типичные ошибки при принятии решения об открытии собственного бизнеса любой ценой, рискуя необходимыми для жизни средствами (имуществом);	
- оценивать и принимать ответственность за рациональные решения и их возможные последствия для себя, своего окружения и общества в целом;	- делает сравнительный анализ различных финансовых продуктов по уровню доходности, ликвидности и риска;	

4.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ предусматривается форма текущего контроля, которая устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости осуществляется увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.