

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Аргунский государственный техникум»

РАССМОТРЕНО на заседании
педагогического совета
Протокол № 4

от 26 04 2024г.

СОГЛАСОВАНО

с студенческим советом
протокол №- 5 от 22.04 2024

г.

Председатель студенческого совета ГБПОУ
«АГТ» Д.А.Умаров Д.А.Умаров

СОГЛАСОВАНО

с родительским комитетом
протокол № 5 от 22.04 2024

г.

Председатель род. комитета ГБПОУ
«АГТ» Х.В.Галучаева Х.В.Галучаева



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «АГТ»
М.Р.Р.

Абдулхаджиев
Приказ № 07-05/53
от «26» 04 2024 г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Уровень образования:

Среднее профессиональное образование

Квалификация:

юрист

Форма обучения:

очная

Нормативный срок обучения:

2 года и 10 мес. на базе основного общего образования

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция, реализуемая на базе основного общего образования, разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

Программа согласована на заседании Совета родителей ГБПОУ «Аргунский государственный техникум» (протокол №_5_ от «22» 04. 2024 г.), согласована на заседании Студенческого совета ГБПОУ «Аргунский государственный техникум» (протокол №_5_ от «_22_» 04. 2024 г.), рассмотрена и принята на педагогическом совете (протокол №4 от «26 » 04. 2024г.).

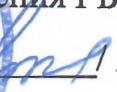
Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Аргунский государственный техникум».

Разработчики:

1. Дикаев М-Э.В. – заместитель директора по УР;
2. Вараева Я.Э. - заместитель директора по УМР;
3. Яхияев А. А. - заместитель директора по ВР;
4. Хасаева З.М. – методист;
5. Исаева Л.Х. – методист;
6. Шипиев И.С. – заведующий практикой;
7. Хасуханова А. А. – преподаватель общеобразовательных учебных предметов;
8. Джалилова Э.Л. - преподаватель учебных дисциплин профессионального цикла.

Эксперт от работодателя

Директор учреждения ГБУ «Центр занятости населения»

Г. Аргун /  / А.М.Чурчаев/

подпись

Ф.И.О.

М.П.

Основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция ГБПОУ «Аргунский государственный техникум».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ.....	5
1.1. Пояснительная записка.....	5
1.1.1. Нормативные основы разработки ОП.....	5
1.1.2. Цели и задачи ОП.....	7
1.1.3. Принципы и подходы к формированию образовательной программы.....	9
1.1.4. Общая характеристика образовательной программы.....	13
1.1.6. Общие подходы к организации внеурочной деятельности.....	22
1.1.7. Используемые сокращения:.....	23
1.2. Планируемые результаты.....	24
1.2.1. Общеобразовательный цикл программы.....	24
1.2.2. Профессиональная часть программы.....	26
1.2.2.2. Профессиональные компетенции.....	31
1.3. Система оценивания результатов освоения образовательной программы.....	50
1.3.1. Основные направления и цели оценочной деятельности.....	51
1.3.2. Общие подходы к оценке достижения обучающимися планируемых образовательных результатов.....	51
1.3.3. Диагностика личностного развития обучающихся.....	52
1.3.4. Оценка метапредметных результатов.....	53
1.3.5. Оценка предметных результатов.....	55
1.3.6. Оценка сформированности общих и профессиональных компетенций.....	55
1.3.7. Форма оценки.....	56
1.3.8. Формы аттестации.....	58
1.3.9. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации.....	60
2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ.....	61
2.1. Программа формирования универсальных учебных действий.....	61
2.2. Рабочие программы учебных предметов.....	95
2.3. Рабочие программы учебных дисциплин социально-гуманитарного цикла.....	95
2.4. Рабочие программы учебных дисциплин общепрофессионального цикла.....	95
2.5. Рабочие программы профессиональных модулей.....	95
2.6. Рабочие программы практик.....	95
2.7. Рабочая программа воспитания.....	95
2.8. Календарный план воспитательной работы.....	96
2.9. Программа коррекционной работы.....	96
2.9.1. Цели и задачи коррекционной работы.....	97
2.9.2. Перечень и содержание комплексных, индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий.....	98
2.9.3. Система комплексного психолого-медико-социального сопровождения и поддержки обучающихся.....	101
2.9.4. Механизм взаимодействия педагогов, специалистов в области коррекционной и специальной педагогики, специальной психологии, медицинских работников.....	105

2.9.5. Планируемые результаты работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями.....	106
2.10. Методические материалы.....	111
3.ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ.....	112
3.1. Учебный план.....	112
3.2. Календарный учебный график.....	112
3.3. План внеурочной деятельности.....	112
3.3.1. План организации деятельности студенческого совета.....	112
3.3.2. План реализации курсов внеурочной деятельности.....	114
3.3.3. План воспитательных мероприятий.....	114
3.4. Система условий реализации образовательной программы.....	116
3.4.1.Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.....	116
3.4.2.Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.....	125
3.4.3. Требования к практической подготовке обучающихся.....	127
3.4.4. Требования к организации воспитания обучающихся.....	129
3.4.5.Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.....	129
3.4.6.Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы.....	138
Приложение 1. Учебный план.....	140
Приложение 2. Календарный учебный график	
Приложение 3. Рабочие программы общеобразовательных учебных предметов.	
Приложение 4. Рабочие программы учебных дисциплин социально-гуманитарного цикла.....	143
Приложение 5. Рабочие программы учебных дисциплин общепрофессионального цикла.....	218
Приложение 6. Рабочие программы профессиональных модулей.....	326
Приложение 7. Программа практик.....	539
Приложение 8. Рабочая программа воспитания.....	540
Приложение 9. Оценочные средства для государственной итоговой аттестации.....	575
Приложение 10. Методические материалы.....	596

1. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

1.1. Пояснительная записка.

1.1.1. Нормативные основы разработки ОП.

ОПОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция предназначена для обучения студентов по ППССЗ в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

ОП по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» разработана в соответствии с нормативными документами:

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

– Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022г. № 70167);

– Приказ Минпросвещения России от 12 августа 2022 г. № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413» (Зарегистрировано в Минюсте России от 12 сентября 2022 г. № 70034);

– Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся») (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020г. № 59778);

– Приказ Минпросвещения России от 02.09.2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены Приказом министерства образования и науки РФ от 29 октября 2013 г. №1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 12.05.2023 N 359, от 25.09.2023 № 717);

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14 октября 2022 г. № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

– Письмо Минпросвещения России от 01.03.2023 N 05-592 "О направлении рекомендаций" (вместе с "Рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования");

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 1 февраля 2024 г. № 62 "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ основного общего образования и среднего общего образования" Зарегистрировано в Минюсте России 29 февраля 2024 г. Регистрационный № 77380

– Письмо Минпросвещения России от 15.08.2022 N 03-1190 "О направлении методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по реализации цикла внеурочных занятий "Разговоры о важном");

– Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 N 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания" (вместе с "СанПиН 1.2.3685-21. Санитарные правила и нормы...") (Зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2021 N 62296);

– Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования, утверждённой распоряжением Министерства просвещения РФ от 30 апреля 2021 г. № Р-98;

- Распоряжения Правительства РФ от 21 декабря 2021 г. № 3759-р Об утверждении стратегического направления в области цифровой трансформации науки и высшего образования.

ОП разработана на основе следующих нормативных документов:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденный приказом Минпросвещения Российской Федерации от 27.10.2023 № 7988 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (Зарегистрирован в Минюсте России 01.12.2023 № 76207);

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный 17 мая 2012 г. № 413 (в ред. Приказа Минпросвещения России от 12.08.2022 N 732);

- Федеральная основная общеобразовательная программа среднего общего образования (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования" (Зарегистрирован в Минюсте России 12.07.2023 № 74228))

-Приказ Минпросвещения России от 01.02.2024 № 67 О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных адаптированных образовательных программ, пункт 5 о замене «Основы безопасности жизнедеятельности» на «Основы безопасности и защиты Родины»

1. Локальные акты ГБПОУ «Аргунский государственный техникум».

ОП разработана с учетом следующих документов:

1. Проект примерной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция, разработанным Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 40.00.00 13.03.2024г.;

2. Рекомендации по реализации среднего общего образования в Пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования (Письмо Минпросвещения России от 01.03.2023 N 05-592)

1.1.2. Цели и задачи ОП.

Настоящая образовательная программа по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 «Юриспруденция» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (ФГОС) 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденного приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 №798.

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

Образовательная программа СПО разработана для реализации на базе основного общего образования.

Основная цель ОП - получение квалификации Юрист. Дополнительно в ходе освоения ОП студенты осваивают программу среднего общего образования.

Целями реализации основной образовательной программы среднего общего образования в рамках общеобразовательного цикла являются:

- становление и развитие личности обучающегося в ее самобытности и уникальности, осознание собственной индивидуальности, появление жизненных планов, готовность к самоопределению;

- достижение выпускниками планируемых результатов: компетенций и компетентностей, определяемых личностными, семейными, общественными, государственными потребностями и возможностями обучающегося, индивидуальной образовательной траекторией его развития и состоянием здоровья.

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

- формирование российской гражданской идентичности обучающихся;
- сохранение и развитие культурного разнообразия и языкового наследия многонационального народа Российской Федерации, реализация права на изучение родного языка, овладение духовными ценностями и культурой многонационального народа России;

- обеспечение равных возможностей получения качественного среднего общего образования;

- обеспечение достижения обучающимися образовательных результатов в соответствии с требованиями, установленными Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (далее – ФГОС СОО);

- обеспечение реализации бесплатного образования на уровне среднего общего образования в объеме основной образовательной программы, предусматривающей изучение обязательных учебных предметов, входящих в учебный план (учебных предметов по выбору из обязательных предметных областей, дополнительных учебных предметов, курсов по выбору и общих для включения во все учебные планы учебных предметов, в том числе на углубленном уровне), а также внеурочную деятельность;

- установление требований к воспитанию и социализации обучающихся, их самоидентификации посредством личностно и общественно значимой деятельности, социального и гражданского становления, осознанного выбора профессии, понимание значения профессиональной деятельности для человека и общества, в том числе через реализацию образовательных программ, входящих в основную образовательную программу;

- обеспечение преемственности основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего, профессионального образования;

- развитие государственно-общественного управления в образовании;

- формирование основ оценки результатов освоения обучающимися образовательной программы, деятельности педагогических работников, организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- создание условий для развития и самореализации обучающихся, для формирования здорового, безопасного и экологически целесообразного образа жизни обучающихся.

Для получения квалификации студент должен освоить виды деятельности:

- правоприменительная деятельность;
- правоохранительная деятельность;
- обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору);
- организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов (по выбору);
- организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору);
- правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору).

Для получения среднего общего образования студент должен освоить личностные, предметные и метапредметные результаты в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного 17 мая 2012 г. № 413 (в ред. Приказа Минпросвещения России от 12.08.2022 № 732).

1.1.3. Принципы и походы к формированию образовательной программы

ОПОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция разработана для очной формы обучения на базе основного общего образования.

Основой реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция является компетентностный подход, ориентированный на реализацию следующих принципов:

- приоритета практико-ориентированных знаний выпускника;
- ориентации при определении содержания образования на запросы регионального сообщества;
- формирования потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;
- формирования готовности самостоятельно принимать

Решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях.

В целях реализации компетентного подхода преподаватели используют активные и интерактивные формы в проведении занятий (компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, групповые дискуссии и т.п.) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах образовательной программы среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция. Образовательная программа среднего профессионального образования разрабатывается на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция.

Образовательная программа формируется в соответствии с требованиями ФГОС СОО на основе системно-деятельностного подхода и с учетом индивидуальных особенностей, потребностей и запросов обучающихся и их родителей (законных представителей) при получении среднего общего образования, включая образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, а также значимость данного уровня общего образования для получения специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция, профессиональной деятельности и успешной социализации и учитывает следующие принципы:

- принцип учёта ФГОС СОО: ФООП СОО базируется на требованиях, предъявляемых ФГОС СОО к целям, содержанию, планируемым результатам и условиям обучения на уровне среднего общего образования;

- принцип учёта языка обучения: характеризует право изучения родного языка и отражает механизмы реализации данного принципа в учебных планах, планах внеурочной деятельности;

- принцип учёта ведущей деятельности обучающегося обеспечивает конструирование учебного процесса в структуре учебной деятельности, предусматривает механизмы формирования всех компонентов учебной деятельности (мотив, цель, учебная задача, учебные операции, контроль и самоконтроль);

- принцип индивидуализации обучения предусматривает возможность и механизмы разработки индивидуальных программ и учебных планов для обучения обучающихся с особыми способностями, потребностями и интересами;

- принцип учета индивидуальных возрастных, психологических и физиологических особенностей, обучающихся при построении образовательного процесса и определении образовательно-воспитательных целей и путей их достижения;

- принцип обеспечения фундаментального характера образования, учета специфики изучаемых учебных предметов и учебных дисциплин;

- принцип интеграции обучения и воспитания предусматривает связь урочной и внеурочной деятельности, предполагает направленность учебного процесса на достижение личностных результатов освоения образовательной программы;

- принцип здоровьесбережения: при организации образовательной деятельности не допускается использование технологий, которые могут нанести вред физическому и (или) психическому здоровью обучающихся, приоритет использования здоровьесберегающих педагогических технологий. Объём учебной нагрузки, организация учебных и внеурочных мероприятий должны соответствовать требованиям, предусмотренным санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29 января 2021 г., регистрационный № 62296), действующими до 1 марта 2027 г. (далее - Гигиенические нормативы), и санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573), действующими до 1 января 2027 г. (далее - Санитарно-эпидемиологические требования).

В связи с этим личностное, социальное, познавательное развитие обучающихся определяется характером организации видов их деятельности, в первую очередь учебной, а процесс функционирования образовательной организации, отраженный в образовательной программе, рассматривается как совокупность следующих взаимосвязанных компонентов:

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

Образовательная деятельность при освоении ОП организуется в форме практической подготовки. Практическая подготовка реализована как комплекс учебной и производственной практик и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При реализации ППСЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются в программах практик по каждому виду практики.

Учебная и производственная практика могут проводиться как в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, так и в образовательной организации.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных соответствующими документами (аттестационный лист, отзыв-характеристика о прохождении практики студента, выполненного индивидуального задания на практику, дневника студента по практике, отчета по практике).

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

1.1.4. Общая характеристика образовательной программы

1.1.4.1. Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

Обучение по образовательной программе в техникуме осуществляется в очной и заочной формах обучения.

При реализации образовательной программы техникум вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

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

Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых с учетом включенных в соответствующую примерную образовательную программу, включенную в реестр примерных образовательных программ (далее - ПОП), примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы.

Образовательная программа реализуется на русском языке - государственном языке Российской Федерации.

Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет:

Таблица №1.

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по СПССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по СПССЗ базовой подготовки очной форме обучения
среднее общее образование	Юрист	1 год 10 месяцев
основное общее образование		2 года 10 месяцев

Для определения объема образовательной программы зачетная единица соответствует 32-36 академическим часам.

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность Юриспруденция. Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

При разработке образовательной программы техникум устанавливает направленность, которая конкретизирует содержание программы путем ориентации на виды деятельности, с учетом соответствующей ПОП.

1.1.4.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы, - Юрист.

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

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

Таблица №2.

Наименование направленности	Вид деятельности
Юрист в сфере социального обеспечения	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
Юрист в сфере правоохранительной деятельности	Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов
Юрист в сфере судебного администрирования	Организационно-техническое обеспечение работы судов
Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

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

В соответствии с ФГОС СПО 40.02.04. по специальности Юриспруденция структура и объем образовательной программы (таблица № 3) включают:

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

Таблица № 3

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы, в академических часах
Дисциплины (модули)	Не менее 1476
Практика	Не менее 432
Государственная итоговая аттестация	216
Общий объем образовательной программы:	
на базе среднего общего образования	2952
на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.	4428

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

Структура образовательной программы ППССЗ предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общеобразовательного;
- социально- гуманитарного;
- общепрофессионального;
- профессионального.

Организация образовательной деятельности по образовательным программам среднего общего образования основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих изучение учебных предметов всех предметных областей основной образовательной программы среднего общего образования на базовом или углубленном уровнях (профильное обучение).

При освоении социально-гуманитарного, общепрофессионального и профессионального циклов (далее - учебные циклы) выделяется объем учебных занятий, практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы.

На проведение учебных занятий и практики должно быть выделено не менее 70 процентов от объема учебных циклов образовательной программы в очной форме обучения, не менее 10 процентов - в заочной форме обучения.

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с формой, определяемой Техникумом, и оценочными материалами, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным

дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения.

Обязательная часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин: «История России», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности», «Физическая культура», «Основы финансовой грамотности», «Основы бережливого производства».

Общий объем дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в очной форме обучения не может быть менее 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - не менее 48 академических часов; для подгрупп девушек это время может быть использовано на освоение основ медицинских знаний.

Дисциплина «Физическая культура» должна способствовать формированию физической культуры выпускника и способности направленного использования средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний.

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

Обязательная часть общепрофессионального цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин: «Теория государства и права», «Конституционное право России», «Административное право», «Гражданское право», «Информационные технологии в юридической деятельности», «Документационное обеспечение управления».

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с выбранными видами деятельности, предусмотренными пунктом 2.4 ФГОС СПО, а также дополнительными видами деятельности, сформированными образовательными организациями самостоятельно. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов, которые устанавливаются с учетом ПОП. Объем профессионального модуля составляет не менее 8 зачетных единиц.

Практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды - учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки. Учебная и производственная практики реализуются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с учебными занятиями. Типы практики устанавливаются образовательной организацией самостоятельно с учетом ПОП.

1.1.3.5. Техникум предоставляет инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (по их заявлению) возможность обучения по

образовательной программе, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и, при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

1.1.3.6. Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

1.1.3.7. Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена, указанной в пункте 1.1 ФГОС СПО.

1.1.3.8. Объем образовательной программы ППССЗ.

В рамках образовательной программы выделяются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений (вариативная часть).

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных главой III ФГОС СПО.

Объем обязательной части без учета объема государственной итоговой аттестации должен составлять не более 70 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы.

Вариативная часть образовательной программы объемом не менее 30 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы, дает возможность дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций, в том числе за счет расширения видов деятельности, введения дополнительных видов деятельности, а также профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда, а также с учетом требований цифровой экономики. Конкретное соотношение обязательной и вариативной частей образовательной программы указано в таблицах 5 и 5а.

Трудоемкость образовательной программы на базе среднего общего образования составляет 95 недель и представлена в таблице 4.

Трудоемкость образовательной программы на базе основного общего образования составляет 147 недель и представлена в таблице №4а.

Таблица №4. Трудоемкость образовательной программы на базе среднего общего образования.

Разделы рабочего учебного плана	Кол-во недель
Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	56
Промежуточная аттестация	4
Учебная практика (в рамках модулей)	3
Производственная практика (по профилю специальности в рамках модулей)	9
Производственная практика (преддипломная)	4
Государственная итоговая аттестация	6
Каникулярное время	13
Итого:	95

Таблица №4а. Трудоемкость образовательной программы на базе основного общего образования _____

Разделы рабочего учебного плана	Кол-во недель
Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	95
Промежуточная аттестация	6
Учебная практика (в рамках модулей)	3
Производственная практика (по профилю специальности в рамках модулей)	9
Производственная практика (преддипломная)	4
Государственная итоговая аттестация	6
Каникулярное время	24
Итого:	147

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе среднего общего образования: 2952 академических часа. Структура и объем обязательной и вариативной частей образовательной программы представлена в таблице 5.

Таблица №5. Структура и объем обязательной и вариативной частей образовательной программы

Наименование учебных циклов	Объем образовательной программы в академических часах, по видам учебных занятий						
	Учебная нагрузка обучающихся						
	Объем обязательной нагрузки	Самостоятельная работа	Всего учебных занятий	Теоретические занятия	Лабораторные и практические занятия	Промежуточная аттестация	Практики
Обязательная часть учебных циклов	1718	120	1310	428	816	66	288
СГ	476	24	452	112	322	18	-
ОП	462	24	438	152	266	20	-
ПЦ	780	72	420	164	228	28	288
Вариативная часть учебных циклов	874	98	632	236	358	38	144
СГ	110	8	102	36	60	6	-
ОП	352	36	316	120	180	16	-
ПЦ	412	54	214	80	118	16	144
Итого по УЦ	2592	218	1942	664	1174	104	432
Преддипломная практика	144	-	-	-	-	-	144
ГИА	216	-	-	-	-	-	-
Итого	2952	218	1942	664	1174	104	576

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4428 академических часа. Структура и объем обязательной и вариативной частей образовательной программы представлена в таблице 5а.

Таблица №5а. Структура и объем обязательной и вариативной частей образовательной программы.

Наименование учебных циклов	Объем образовательной программы в академических часах, по видам учебных занятий						
	Учебная нагрузка обучающихся						
	Объем образовательной нагрузки	Самостоятельная работа	Всего учебных занятий	Теоретические занятия	Лабораторные и практические занятия	Промежуточная аттестация	Практики
Обязательная часть учебных циклов	3194	192	2714	SS2	1732	100	2SS
ООЦ	1476	12	1404	454	916	34	-
СГ	476	24	452	112	322	18	-
ОП	462	24	438	152	266	20	-
ПЦ	780	72	420	164	228	28	288
Вариативная часть учебных циклов	874	98	632	236	358	38	144
СГ	110	8	102	36	60	6	-
ОП	352	36	316	120	180	16	-
ПЦ	412	54	214	80	118	16	144
Итого по УЦ	4068	290	3346	1118	2090	138	432
Преддипломная практика	144	-	-	-	-	-	144
ГИА	216	-	-	-	-	-	-
<i>Итого</i>	<i>4428</i>	<i>290</i>	<i>3346</i>	<i>1118</i>	<i>2090</i>	<i>138</i>	<i>576</i>

1.1.5. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

1.1.5.1. Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»: 09 Юриспруденция.

1.1.5.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям представлены в таблице №6:

Таблица №6. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям

<i>Наименование основных видов деятельности</i>	<i>Наименование профессиональных модулей</i>
Правоприменительная деятельность	ПМ. 01 Правоприменительная деятельность
Правоохранительная деятельность	ПМ. 02.Правоохранительная деятельность
Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	ПМ. 03. Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

В рамках обязательной части образовательной программы обучающиеся осваивают все основные виды деятельности, направленность программы

осуществляется, в том числе, за счет часов вариативной части программы.

Организация образовательной деятельности по основным образовательным программам среднего общего образования основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих изучение учебных предметов всех предметных областей основной образовательной программы среднего общего образования на базовом или углубленном уровнях (профильное обучение).

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 1 февраля 2024 г. № 62 "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ основного общего образования и среднего общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 29 февраля 2024 г. Регистрационный № 77380) название учебного предмета ОБЖ заменить на Основы безопасности и защиты Родины (ОБЗР)

Общая продолжительность каникул в учебном году составляет:

На 1 курсе 11 недель, на 2 курсе 11 недель, и 3 курсе 2 недели - в том числе не менее 2-х недель в зимний период.

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной деятельности по общепрофессиональной дисциплине ОП.06 «Гражданское право».

Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 1 час самостоятельной работы (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).

Консультации для обучающихся предусматриваются из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год.

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

Результаты освоения программы указаны в пункте «Планируемые результаты»:

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

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом о среднем профессиональном образовании.

1.1.6. Общие подходы к организации внеурочной деятельности

Система внеурочной деятельности включает в себя: жизнь студенческих сообществ (в том числе групп, разновозрастных объединений по интересам, клубов; юношеских общественных объединений и организаций); курсы внеурочной деятельности («Индивидуальный проект»); организационное обеспечение учебной деятельности; обеспечение благополучия обучающихся в пространстве техникума; систему воспитательных мероприятий.

В рамках реализации внеурочной деятельности студенты самостоятельно выполняют индивидуальный проект.

Индивидуальный проект – особая форма организации образовательной деятельности студентов (учебное исследование или учебный проект), ориентированная на формирование и развитие метапредметных и личностных результатов.

Индивидуальный проект представляет собой особую форму организации деятельности обучающихся (учебное исследование или учебный проект).

Индивидуальный проект выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках одного или нескольких изучаемых учебных предметов, курсов в любой избранной области деятельности (познавательной, практической, учебно-исследовательской, социальной, художественно-творческой, иной).

Результаты выполнения индивидуального проекта должны отражать:

- сформированность навыков коммуникативной, учебно-исследовательской деятельности, критического мышления;

- способность к инновационной, аналитической, творческой, интеллектуальной деятельности;

- сформированность навыков проектной деятельности, а также самостоятельного применения приобретенных знаний и способов действий при решении различных задач, используя знания одного или нескольких учебных предметов или предметных областей;

- способность постановки цели и формулирования гипотезы исследования, планирования работы, отбора и интерпретации необходимой информации, структурирования аргументации результатов исследования на основе собранных данных, презентации результатов.

Целью организации проектной деятельности обучающихся являются:

- формирование у обучающихся системных представлений и опыта применения методов, технологий проектной и учебно-исследовательской

деятельности для достижения практико-ориентированных результатов образования;

- развитие регулятивных, познавательных, коммуникативных универсальных учебных действий;

- формирование навыков разработки, реализации и общественной презентации обучающимися индивидуального проекта, направленного на решение научной, лично и (или) социально значимой проблемы.

Задачами организации проектной деятельности обучающихся являются:

- обучение планированию (обучающийся должен уметь четко определить цель, описать основные шаги по ее достижению, концентрироваться на достижении цели на протяжении всей работы);

- формирование навыков сбора и обработки информации, материалов (обучающийся должен уметь выбрать подходящую информацию и правильно ее использовать);

- развитие умения составлять письменный отчет о самостоятельной работе над проектом (составлять план работы, четко оформлять и презентовать информацию, иметь понятие о библиографии);

- формирование позитивного отношения к деятельности (обучающийся должен проявлять инициативу, выполнять работу в установленные сроки).

Организация проектной деятельности ставит задачу внедрения в образовательный процесс педагогических технологий, обеспечивающих системно-деятельностный подход для формирования готовности обучающихся к саморазвитию и непрерывному образованию, умений самостоятельно конструировать свои знания, ориентироваться в информационном пространстве, видеть, формулировать и решать проблему.

Индивидуальный проект выполняется обучающимся в течение одного года в рамках учебного времени, специально отведенного учебным планом, и должен быть представлен в виде завершеного разработанного проекта: информационного.

1.1.7. Используемые сокращения:

СПО - среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ФГОС СОО – федеральный государственный стандарт среднего общего образования;

ФООП СОО - Федеральная общеобразовательная программа среднего общего образования;

ОПОП СПО - основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования;

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена;
ОК - общая компетенция;
ПК - профессиональная компетенция;
ООЦ - общеобразовательный цикл;
ОУП – общеобразовательный учебный предмет;
СГ – социальтно-гуманитарный цикл;
ОП – общепрофессиональный цикл;
ПМ - профессиональный модуль;
МДК - междисциплинарный курс.

1.2. Планируемые результаты

Освоение образовательной программы обеспечивает получение квалификации и получение среднего общего образования.

1.2.1. Общеобразовательный цикл.

Планируемые результаты освоения ОП соответствуют современным целям среднего общего образования, представленным в ФОП СОО в соответствии с ФГОС СОО как система личностных, метапредметных и предметных достижений обучающегося.

Общеобразовательный цикл программы направлен на формирование метапредметных, предметных и личностных результатов.

1.2.1.1. Требования к личностным результатам освоения обучающимися ОП

включают осознание российской гражданской идентичности; готовность обучающихся к саморазвитию, самостоятельности и личностному самоопределению; ценность самостоятельности и инициативы; наличие мотивации к обучению и личностному развитию; целенаправленное развитие внутренней позиции личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций, формирование системы значимых ценностно-смысловых установок, антикоррупционного мировоззрения, правосознания, экологической культуры, способности ставить цели и строить жизненные планы.

Личностные результаты освоения ОП достигаются в единстве учебной и воспитательной деятельности образовательной организации в соответствии с традиционными российскими социокультурными и духовно-нравственными ценностями, принятыми в обществе правилами и нормами поведения и способствуют процессам самопознания, самовоспитания и саморазвития, формирования внутренней позиции личности.

Личностные результаты отражают готовность обучающихся руководствоваться системой позитивных ценностных ориентаций и расширение опыта деятельности на ее основе и в процессе реализации основных направлений воспитательной деятельности, в том числе в части: гражданского воспитания, патриотического воспитания, духовно-нравственного воспитания, эстетического воспитания, физического воспитания, формирования культуры здоровья и эмоционального благополучия, трудового воспитания, экологического воспитания, осознание ценности научного познания, а также результаты, обеспечивающие адаптацию обучающегося к изменяющимся условиям социальной и природной среды.

1.2.1.2. Метапредметные результаты включают:

освоение обучающимися межпредметных понятий (используются в нескольких предметных областях и позволяют связывать знания из различных учебных предметов, учебных курсов, модулей в целостную научную картину мира) и универсальных учебных действий (познавательные, коммуникативные, регулятивные);

способность их использовать в учебной, познавательной и социальной практике;

готовность к самостоятельному планированию и осуществлению учебной деятельности и организации учебного сотрудничества с педагогическими работниками и сверстниками, к участию в построении индивидуальной образовательной траектории;

овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности.

Метапредметные результаты сгруппированы по трем направлениям и

отражают способность обучающихся использовать на практике универсальные учебные действия, составляющие умение овладевать:

познавательными универсальными учебными действиями;

коммуникативными универсальными учебными действиями;

регулятивными универсальными учебными действиями.

Овладение познавательными универсальными учебными действиями предполагает умение использовать базовые логические действия, базовые исследовательские действия, работать с информацией.

Овладение системой коммуникативных универсальных учебных действий обеспечивает сформированность социальных навыков общения, совместной деятельности.

Овладение регулятивными универсальными учебными действиями

включает умения самоорганизации, самоконтроля, развитие эмоционального интеллекта.

1.2.1.3. Предметные результаты включают:

освоение обучающимися в ходе изучения учебного предмета научных знаний, умений и способов действий, специфических для соответствующей предметной области; предпосылки научного типа мышления;

виды деятельности по получению нового знания, его интерпретации, преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов.

Требования к предметным результатам:
сформулированы в деятельностной форме с усилением акцента на применение знаний и конкретные умения;

определяют минимум содержания гарантированного государством среднего общего образования, построенного в логике изучения каждого учебного предмета;

определяют требования к результатам освоения программ среднего общего образования по учебным предметам;

усиливают акценты на изучение явлений и процессов современной России и мира в целом, современного состояния науки.

Предметные результаты освоения общеобразовательного цикла ОП устанавливаются для учебных предметов на базовом и углубленном уровнях.

Предметные результаты для учебных предметов на базовом уровне ориентированы на обеспечение общеобразовательной и общекультурной подготовки.

Предметные результаты для учебных предметов на углубленном уровне ориентированы на подготовку к последующему профессиональному образованию.

Предметные результаты освоения ФОП СОО обеспечивают возможность дальнейшего успешного профессионального обучения и профессиональной деятельности.

1.2.2. Профессиональная часть программы

Наименование квалификации базовой подготовки - Юрист.

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»: 09 Юриспруденция.

Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена.

1.2.2.1. Общие компетенции.

Юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения:
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		анализировать 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		
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные	Умения:
		определять задачи для поиска информации
		определять необходимые источники информации
		планировать процесс поиска
		структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации

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

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

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

		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

1.2.2.2. Профессиональные компетенции.

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

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

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

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

		особенности производства по отдельным категориям уголовных дел	
	ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	Навыки: выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления	
		Умения: определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;	
		составлять уголовно-процессуальные документы;	
		решать задачи по квалификации преступлений	
		Знания: меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;	
		правила проведения следственных действий;	
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору)	ПК 31. Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.	Навыки: информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения, общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями)	
		Умения: информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения;	
		осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;	
		оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения	
		Знания: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней,	

		регулирующих вопросы социального обеспечения;
		способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения,
		полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения,
		административные регламенты в области социального обеспечения
	ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.	Навыки:
		приема и регистрации заявлений и документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
		формирования и рассмотрения пакета документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам
		Умения:
		формировать и рассматривать документы для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам
		Знания:
		порядок формирования документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения
	ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных	Навыки:
		подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя

социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.	информационно-коммуникационные технологии
	Умения:
	осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;
	использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности
	Знания:
	процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
	компьютерные программы по установлению пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
	полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения,
	административные регламенты в области социального обеспечения
	ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в
поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;	
поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с	

<p>организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.</p>	<p>применением компьютерных технологий;</p>
	<p>выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p>
	<p>организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий</p>
	<p>Умения:</p>
	<p>формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p>
	<p>составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан;</p>
	<p>пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p>
	<p>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;</p>
	<p>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p>
	<p>Знания:</p>
<p>порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий,</p>	

		<p>пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения</p>
<p>Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов (по выбору)</p>	<p>ПК 3.1. Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе.</p>	<p>Навыки:</p> <p>работы с нормативно-правовыми актами, позволяющие самостоятельно осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную деятельность правоохранительных органов</p>
		<p>ведения делопроизводства в правоохранительных органах</p>
		<p>Умения:</p> <p>вести делопроизводство в правоохранительном органе</p>
		<p>Знания:</p> <p>правила ведения делопроизводства в правоохранительных органах</p>
	<p>ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе.</p>	<p>Навыки:</p> <p>работы с нормативно-правовыми актами, позволяющие самостоятельно осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную деятельность правоохранительных органов</p>
		<p>осуществления действий по планированию мероприятий, обеспечивающих работу архива в правоохранительном органе</p>
		<p>осуществления действий по реализации мероприятий, обеспечивающих работу архива в правоохранительном органе</p>
		<p>Умения:</p> <p>осуществлять действия по планированию мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе</p>

		<p>осуществлять действия по реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе</p> <p>Знания:</p> <p>основы планирования мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе</p> <p>порядок реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе</p>
	<p>ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа.</p>	<p>Навыки:</p> <p>работы с нормативно-правовыми актами, позволяющие самостоятельно осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную деятельность правоохранительных органов</p> <p>составления проектов процессуальных и служебных документов правоохранительного органа</p> <p>ведения работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа</p> <p>Умения:</p> <p>составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа</p> <p>вести работу с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа</p> <p>Знания:</p> <p>правила составления и оформления проектов процессуальных и служебных документов правоохранительного органа</p> <p>правила ведения работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа</p>
	<p>ПК 3.4. Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в</p>	<p>Навыки:</p> <p>работы с нормативно-правовыми актами, позволяющие самостоятельно осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную</p>

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

		<p>осуществлять работу по техническому оформлению документов в правоохранительном органе</p> <p>Знания:</p> <p>правила ведения номенклатурного учета документов в правоохранительном органе</p> <p>правила технического оформления документов в правоохранительном органе</p>
<p>Организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору)</p>	<p>ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства.</p>	<p>Навыки:</p> <p>ведения работы с обращениями граждан, поступающими в суд в электронном виде и на бумажном носителе.</p> <p>ведения приёма корреспонденции и дел в соответствии с инструкциями по судебному делопроизводству.</p> <p>осуществления мероприятий по подготовке судебных дел к разбирательству.</p> <p>подготовки, выдачи и направления копий судебных актов и документов из судебных дел.</p> <p>подготовки судебных актов к опубликованию на сайте суда.</p> <p>Умения:</p> <p>вести приём граждан, корреспонденции и дел в соответствии с нормативными актами.</p> <p>осуществлять работу по приёму обращений, поступающих в суд в электронном виде.</p> <p>осуществлять регистрацию, учёт движения, оформление судебных дел.</p> <p>осуществлять извещение участников судебного разбирательства.</p> <p>осуществлять оформление, направление и выдачу копий судебных актов и документов из судебных дел.</p> <p>осуществлять подготовку текстов судебных актов к размещению на сайте суда в сети интернет.</p> <p>осуществлять работу по обращению к исполнению судебных актов.</p>

		Знания:
		содержание нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы судоустройства и судопроизводства.
		нормативно-правовые акты и нормативные документы по судебному делопроизводству.
		нормативно-методические документы по обеспечению работы суда.
		современные информационные технологии.
		основы охраны труда и техники безопасности.
		общие вопросы организации работы суда: основные направления деятельности структурных подразделений суда, обеспечивающих судопроизводство; правила поведения работников аппарата суда; должностные регламенты работников аппарата суда; правила внутреннего распорядка суда и т.п.
		порядок учёта поступивших в суд обращений, документов и дел и регистрации судебных дел, принятых к производству.
		организацию и ведение судебного делопроизводства на стадии подготовки дела к судебному разбирательству: направление извещений и вызовов, оформление судебных дел.
		организацию и порядок ведения судебного заседания и ведение протокола судебного заседания.
		порядок оформления судебных дел в период и после их рассмотрения: выдача и направление копий судебных актов и документов; порядок ознакомления с материалами дела; направление судебных дел в вышестоящие инстанции с апелляционными, кассационными и надзорными жалобами, частными жалобами.

		порядок осуществления контроля судебного делопроизводства и контроль исполнения: цели и задачи, субъекты контроля и их полномочия.
ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.	Навыки:	осуществления работы с судебными делами, нарядами и документами архивного фонда суда.
	Умения:	осуществлять работу с судебными делами и документами, передаваемыми на архивное хранение и находящимися в архиве суда.
	Знания:	порядок подготовки и передачи судебных дел и документов к передаче в архив суда.
ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда.	Навыки:	составления служебных документов суда.
	Умения:	составлять служебные документы суда.
	Знания:	содержание нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы судоустройства и судопроизводства.
		нормативно-правовые акты и нормативные документы по судебному делопроизводству.
		классификацию служебных документов и требования к ним предъявляемые в соответствии с ГОСТ и нормативными актами.
		система документооборота в суде.
		понятие и виды документов, требования, к ним предъявляемые.
ПК 3.4. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций.	Навыки:	ведения работы с обращениями граждан, поступающими в суд в электронном виде и на бумажном носителе.
	Умения:	

		вести приём граждан, корреспонденции и дел в соответствии с нормативными актами.	
		осуществлять работу по приёму обращений, поступающих в суд в электронном виде.	
		Знания:	
		порядок учёта поступивших в суд обращений, документов и дел и регистрации судебных дел, принятых к производству.	
	ПК 3.5. Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.	Навыки:	
		обращения судебных актов к исполнению.	
Умения:			
осуществлять работу по обращению к исполнению судебных актов.			
	Знания:		
	порядок обращения к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда.		
	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)	ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.	Навыки:
			подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;
сотрудничества с предполагаемыми контрагентами			
Умения:			
применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности			
Знания:			
требования к оформлению и регистрации договоров			
ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.	Навыки:		
	выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;		
	применения актов корпоративного законодательства;		
	сотрудничества с предполагаемыми контрагентами.		
		анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых	

		законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции
		Умения:
		анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;
		квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;
		свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;
		оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права;
		осуществлять профессиональное толкование норм права;
		применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
		Знания:
		источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;
		ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права
		юридическую терминологию в сфере корпоративного права
		суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;
		порядок реализации свободы договора;
		особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;
		специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;
		способы определения существенных условий договора;
		основания и порядок изменения и расторжения договоров;

		<p>особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;</p> <p>особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора</p> <p>положения арбитражного процессуального законодательства; основные теоретические положения науки гражданского процессуального права, имеющие значение для арбитражного судопроизводства и административного судопроизводства, правовые позиции высших судебных органов.</p>
	<p>ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики, проекты правовых документов.</p>	<p>Навыки:</p> <p>поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;</p> <p>Умения:</p> <p>анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;</p> <p>свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;</p> <p>составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов,</p> <p>применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</p> <p>Знания:</p> <p>источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;</p> <p>ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права</p>

		<p>юридическую терминологию в сфере корпоративного права</p> <p>суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;</p> <p>порядок реализации свободы договора;</p> <p>особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;</p> <p>специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;</p> <p>способы определения существенных условий договора;</p> <p>основания и порядок изменения и расторжения договоров;</p> <p>особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.</p> <p>особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора.</p>
	ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.	<p>Навыки:</p> <p>подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий</p> <p>Умения:</p> <p>свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;</p> <p>составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов,</p> <p>применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;</p> <p>Знания:</p> <p>источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;</p>

		ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права
		юридическую терминологию в сфере корпоративного права
		суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;
		порядок реализации свободы договора;
		особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;
		специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;
		способы определения существенных условий договора;
		основания и порядок изменения и расторжения договоров;
		особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.
	ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.	Навыки:
		разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.
		Умения:
		свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;
		оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;
		разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц;
		осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции;

		осуществлять профессиональное толкование норм права;
		применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;
		Знания:
		источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;
		ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права
		юридическую терминологию в сфере корпоративного права
		суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;
		порядок реализации свободы договора;
		особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;
		специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;
		способы определения существенных условий договора;
		основания и порядок изменения и расторжения договоров;
		особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.

1.3. Система оценивания результатов освоения образовательной программы

Освоение образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается стартовой диагностикой, текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Изучение программы завершается государственной итоговой аттестацией, по результатам которой выпускникам присваивается квалификация – Юрист.

Система оценки призвана способствовать поддержанию единства всей системы образования, обеспечению преемственности в системе непрерывного образования. Её основными функциями являются: ориентация образовательного процесса на достижение планируемых результатов освоения ОПОП, разработанной на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, ФООП СОО и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности, и обеспечение эффективной обратной связи, позволяющей осуществлять управление образовательным процессом.

1.3.1. Основные направления и цели оценочной деятельности.

Основными направлениями и целями оценочной деятельности в техникуме являются:

- оценка образовательных достижений, обучающихся на различных этапах обучения как основа их промежуточной и итоговой аттестации, а также основа процедур внутреннего мониторинга техникума, мониторинговых исследований регионального и федерального уровней; оценка результатов деятельности педагогических работников как основа аттестационных процедур;

- оценка результатов деятельности техникума как основа аккредитационных процедур.

1.3.1.1. Основным объектом системы оценки общеобразовательных учебных предметов, её содержательной и критериальной базой выступают требования ФГОС СОО, которые конкретизируются в планируемых результатах ФООП СОО; общие и профессиональные компетенции, соответствующие основным видам деятельности ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Система оценки включает процедуры внутренней и внешней оценки.

1.3.1.2. Внутренняя оценка включает: стартовую диагностику; текущую и тематическую оценку; итоговую оценку; промежуточную аттестацию; психолого-педагогическое наблюдение; внутренний мониторинг образовательных достижений обучающихся.

1.3.1.3. Внешняя оценка включает: независимую оценку качества подготовки обучающихся, итоговую аттестацию.

1.3.2. Общие подходы к оценке достижения обучающимися планируемых образовательных результатов.

При освоении общеобразовательного цикла в соответствии с требованиями ФГОС СОО система оценки Техникума реализует системно-деятельностный, уровневый и комплексный подходы к оценке образовательных достижений.

1.3.2.1. Системно-деятельностный подход к оценке образовательных достижений, обучающихся проявляется в оценке способности обучающихся к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач, а также в оценке уровня функциональной грамотности обучающихся. Он обеспечивается содержанием и критериями оценки, в качестве которых выступают планируемые результаты обучения, выраженные в деятельностной форме.

1.3.2.2. Уровневый подход служит важнейшей основой для организации индивидуальной работы с обучающимися. Он реализуется как по отношению к содержанию оценки, так и к представлению и интерпретации результатов измерений. Уровневый подход реализуется за счёт фиксации различных уровней достижения обучающимися планируемых результатов. Достижение базового уровня свидетельствует о способности обучающихся решать типовые учебные задачи, целенаправленно отрабатываемые со всеми обучающимися в ходе учебного процесса, выступает достаточным для продолжения обучения и усвоения последующего учебного материала.

1.3.2.3. Комплексный подход к оценке образовательных достижений реализуется через:

- оценку предметных и метапредметных результатов;
- использование комплекса оценочных процедур для выявления динамики индивидуальных образовательных достижений, обучающихся и для итоговой оценки;
- использование контекстной информации (об особенностях обучающихся, условиях и процессе обучения и другое) для интерпретации полученных результатов в целях управления качеством образования;
- использование разнообразных методов и форм оценки, взаимно дополняющих друг друга, в том числе оценок проектов, практических, исследовательских, творческих работ, наблюдения;
- использование форм работы, обеспечивающих возможность включения обучающихся в самостоятельную оценочную деятельность (самоанализ, самооценка, взаимооценка);
- использование мониторинга динамических показателей освоения умений и знаний, в том числе формируемых с использованием информационно-коммуникационных (цифровых) технологий.

1.3.3. Диагностика личностного развития обучающихся.

Формирование личностных результатов обеспечивается в ходе реализации всех компонентов образовательной деятельности, включая внеурочную деятельность. Достижение личностных результатов не выносится на итоговую оценку обучающихся, а является предметом оценки

эффективности воспитательно - образовательной деятельности техникума. Во внутреннем мониторинге возможна оценка сформированности отдельных личностных результатов, проявляющихся в участии обучающихся в общественно значимых мероприятиях федерального, регионального, техникумовского уровней; в соблюдении норм и правил, установленных в Техникуме; в ценностно-смысловых установках обучающихся, формируемых средствами учебных предметов и дисциплин; в ответственности за результаты обучения.

Результаты, полученные в ходе как внешних, так и внутренних мониторингов, допускается использовать только в виде агрегированных (усредненных, анонимных) данных.

1.3.4. Оценка метапредметных результатов.

Оценка метапредметных результатов представляет собой оценку достижения планируемых результатов освоения ОП, которые отражают совокупность познавательных, коммуникативных и регулятивных универсальных учебных действий. Формирование метапредметных результатов обеспечивается комплексом освоения программ учебных предметов и внеурочной деятельности.

1.3.4.1. Основным объектом оценки метапредметных результатов является: освоение обучающимися универсальных учебных действий (регулятивных, познавательных, коммуникативных);

- способность использования универсальных учебных действий в познавательной и социальной практике, готовность к самостоятельному планированию и осуществлению учебной деятельности, организации учебного сотрудничества с педагогическими работниками и сверстниками, к участию в построении индивидуальной образовательной траектории;

- овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности.

1.3.4.2. Оценка достижения метапредметных результатов осуществляется в ходе внутреннего мониторинга. Содержание и периодичность внутреннего мониторинга устанавливается решением педагогического совета. Инструментарий может строиться на межпредметной основе и включать диагностические материалы по оценке читательской, естественно-научной, математической, цифровой, финансовой грамотности, сформированности регулятивных, коммуникативных и познавательных универсальных учебных действий.

Формы оценки достижения метапредметных результатов:

- ✓ для проверки читательской грамотности - письменная работа на межпредметной основе;

- ✓ для проверки цифровой грамотности - практическая работа в сочетании с письменной (компьютеризованной) частью;
- ✓ для проверки сформированности регулятивных, коммуникативных и познавательных универсальных учебных действий - экспертная оценка процесса и результатов выполнения индивидуального проекта.

Каждый из перечисленных видов диагностики проводится один раз в год на 1-ом курсе.

1.3.4.3. Индивидуальный проект выполняется обучающимся в рамках одного из учебных предметов или на межпредметной основе с целью продемонстрировать свои достижения в самостоятельном освоении содержания избранных областей знаний и (или) видов деятельности и способность проектировать и осуществлять целесообразную и результативную деятельность (учебно-познавательную, конструкторскую, социальную, художественно-творческую и другие).

Выбор темы проекта осуществляется обучающимися.

Результатом проекта является одна из следующих работ: письменная работа (эссе, реферат, аналитические материалы, обзорные материалы, отчеты о проведенных исследованиях, стендовый доклад и другие).

Требования к организации проектной деятельности, к содержанию и направленности проекта разрабатываются образовательной организацией.

Проект оценивается по критериям сформированности

- познавательных универсальных учебных действий, включающих способность к самостоятельному приобретению знаний и решению проблем, умение поставить проблему и выбрать способы её решения, в том числе поиск и обработку информации, формулировку выводов и (или) обоснование и реализацию принятого решения, обоснование и создание модели, прогноза, макета, объекта, творческого решения и других;
- предметных знаний и способов действий: умение раскрыть содержание работы, грамотно и обоснованно в соответствии с рассматриваемой проблемой или темой использовать имеющиеся знания и способы действий;
- регулятивных универсальных учебных действий: умение самостоятельно планировать и управлять своей познавательной деятельностью во времени; использовать ресурсные возможности для достижения целей; осуществлять выбор конструктивных стратегий в трудных ситуациях;
- коммуникативных универсальных учебных действий: умение ясно изложить и оформить выполненную работу, представить её результаты, аргументированно, ответить на вопросы.

1.3.5. Оценка предметных результатов

Предметные результаты освоения общеобразовательного цикла ОП с учётом специфики содержания предметных областей, включающих конкретные учебные предметы, ориентированы на применение обучающимися знаний, умений и навыков в учебных ситуациях и реальных жизненных условиях, а также на успешное обучение.

Оценка предметных результатов представляет собой оценку достижения обучающимися планируемых результатов по отдельным учебным предметам.

Основным предметом оценки является способность к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач, основанных на изучаемом учебном материале, с использованием способов действий, отвечающих содержанию учебных предметов, в том числе метапредметных (познавательных, регулятивных, коммуникативных) действий, а также компетентностей, соответствующих направлениям функциональной грамотности.

Оценка предметных результатов осуществляется педагогическим работником в ходе процедур текущего, тематического, промежуточного и итогового контроля.

Описание оценки предметных результатов по отдельному учебному предмету включает:

- список итоговых планируемых результатов с указанием этапов их формирования и способов оценки (например, текущая (тематическая), устно (письменно), практика);
- требования к выставлению отметок за промежуточную аттестацию (при необходимости - с учётом степени значимости отметок за отдельные оценочные процедуры);
- график контрольных мероприятий.

1.3.6. Оценка сформированности общих и профессиональных компетенций.

1.3.6.1. Оценка качества профессиональной подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в следующих направлениях:

- оценка уровня освоения учебных дисциплин, МДК, ПМ;
- оценка компетентности обучающихся.

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

1.3.6.2. Экзамен квалификационный по каждому профессиональному модулю является критерием оценки уровня освоения профессионального

модуля, степенью готовности обучающегося к выполнению определенного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

1.3.7. Формы оценки.

1.3.7.1. Стартовая диагностика проводится с целью оценки готовности к обучению на уровне среднего общего образования.

Стартовая диагностика проводится в начале 1-ого курса и выступает как основа (точка отсчёта) для оценки динамики образовательных достижений обучающихся.

Объектом оценки являются: структура мотивации, сформированность учебной деятельности, владение универсальными и специфическими для основных учебных предметов познавательными средствами, в том числе: средствами работы с информацией, знаково-символическими средствами, логическими операциями.

Стартовая диагностика проводится педагогическими работниками с целью оценки готовности к изучению отдельных учебных предметов. Результаты стартовой диагностики являются основанием для корректировки учебных программ и индивидуализации учебного процесса.

1.3.7.2. Текущая оценка представляет собой процедуру оценки индивидуального продвижения обучающегося в освоении программы учебного предмета.

Текущая оценка может быть формирующей (поддерживающей и направляющей усилия обучающегося, включающей его в самостоятельную оценочную деятельность) и диагностической, способствующей выявлению и осознанию педагогическим работником и обучающимся существующих проблем в обучении.

Объектом текущей оценки являются тематические планируемые результаты, этапы освоения которых зафиксированы в тематическом планировании по учебному предмету.

В текущей оценке используются различные формы и методы проверки (устные и письменные опросы, практические работы, творческие работы, индивидуальные и групповые формы, само- и взаимооценка, рефлексия, листы продвижения и другие) с учётом особенностей учебного предмета.

Результаты текущей оценки являются основой для индивидуализации учебного процесса.

1.3.7.3. Тематическая оценка представляет собой процедуру оценки уровня достижения тематических планируемых результатов по учебному предмету.

1.3.7.4. Внутренний мониторинг представляет собой следующие процедуры:

стартовая диагностика;

- оценка уровня достижения предметных и метапредметных результатов;
- оценка уровня функциональной грамотности;
- оценка уровня профессионального мастерства педагогического работника, осуществляемого на основе выполнения обучающимися проверочных работ, анализа посещённых уроков, анализа качества учебных заданий, предлагаемых педагогическим работником обучающимся.

Содержание и периодичность внутреннего мониторинга устанавливается решением педагогического совета образовательной организации. Результаты внутреннего мониторинга являются основанием подготовки рекомендаций для текущей коррекции учебного процесса и его индивидуализации и (или) для повышения квалификации педагогического работника.

1.3.7.5. Система оценок «зачтено», «не зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

1.3.7.6. Промежуточная аттестация:

- экзамен;
- комплексный экзамен;
- дифференцированный зачет;
- комплексный дифференцированный зачет
- экзамен квалификационный (завершает профессиональный модуль).

Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, МДК.

Промежуточная аттестация в форме экзамена, комплексного экзамена и экзамена квалификационного проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

Практика завершается дифференцированным зачетом.

1.3.7.7. Государственная итоговая аттестация

Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Государственная итоговая аттестация выпускников, осваивающих образовательные программы, проводится с учетом требований к аккредитации специалистов, установленных законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья.

На проведение ГИА отводится 6 недель (216 академических часов)

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений по этапным требованиям соответствующей ОП СПО созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются техникумом самостоятельно, а для государственной итоговой аттестации разрабатываются и утверждаются техникумом после предварительного положительного заключения работодателей.

1.3.8. Формы аттестации

Освоение ОПОП СПО, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Изучение программы завершается государственной итоговой аттестацией, по результатам которой выпускникам присваивается квалификация – Юрист.

1.3.8.1. Организация и формы представления и учета результатов текущего контроля

Для проведения текущего контроля используются следующие формы:

- опрос (групповой, фронтальный, индивидуальный, письменный и др);
- тестирование;
- оценка выполнения практического занятия;
- оценка работы на семинаре;
- оценка контрольной работы;
- оценка самостоятельной работы в различных формах;
- другие формы текущей аттестации.

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

Периодичность текущего контроля не реже 1 раза за 10 часов учебных занятий.

1.3.8.2. Организация и формы представления и учета результатов промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в формах:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- комплексный дифференцированный зачет;
- экзамен;
- квалификационный экзамен;
- защита индивидуального проекта;

- курсовое проектирование.

За весь период обучения студенты сдают 2 экзамена (квалификационных), 12 экзаменов, 1 комплексный экзамен, 3 зачёта, 25 дифференцированных зачётов (включая физическую культуру), 5 комплексных дифференцированных зачёта.

Организация и порядок проведения промежуточной аттестации определяется фондами оценочных средств.

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

Учебно-исследовательская и проектная деятельность студентов в рамках ОПОП представлена в виде выполнения мини-проектов в соответствии с программами предметов общеобразовательного цикла, выполнения индивидуального проекта в рамках курса внеурочной деятельности и выполнения курсового проектирования при освоении профессионального цикла.

Организация проектной деятельности в составе предметов проводится в соответствии с разработанной рабочей программой предмета, а также оценочными материалами текущей аттестации.

Оценка индивидуального проекта одновременно является оценкой проектной деятельности обучающихся и оценкой внеурочной работы студентов.

Индивидуальный проект выполняется студентами в течение первого курса самостоятельно в рамках времени, специально отведенного учебным планом. Выполнение индивидуального проекта начинается в сентябре с выдачи задания, сопровождается в течение года консультациями руководителя индивидуального проекта и заканчивается в конце учебного года промежуточной аттестацией а форме общественной защиты созданного проекта.

1.3.8.4. Организация, содержание и критерии оценки результатов государственной итоговой аттестации

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

Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

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

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена.

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

Темы дипломных работ определяются техникумом. Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за студентами тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Демонстрационный экзамен проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Организация и проведение государственной итоговой аттестации проводится в соответствии с программой ГИА, утвержденной после ее обсуждения на заседании педагогического совета образовательной организации с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

1.3.9. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

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

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и

оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий. Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени

Задания демонстрационного экзамена соответствуют области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция

Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций представлены в Приложении 9.

2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

2.1. Программа формирования универсальных учебных действий

Программа развития универсальных учебных действий (УУД) обучающихся общеобразовательного цикла ОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция составлена в соответствии с нормативными документами:

1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Приказом Минпросвещения России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40,02.04 Юриспруденция от 27.10.2023 № 7988;
3. Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762

"Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 N 70167)

4. Приказом Минпросвещения России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
5. Приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования».

Универсальные учебные действия трактуются во ФГОС СОО как обобщенные учебные действия, позволяющие решать широкий круг задач в различных предметных областях и являющиеся результатами освоения, обучающимися основной образовательной программы среднего общего образования.

В соответствии с ФГОС СОО программа формирования УУД содержит:

- цели и задачи, включая учебно-исследовательскую и проектную деятельность обучающихся как средства совершенствования их универсальных учебных действий; описание места Программы и ее роли в реализации требований Стандарта;
- описание понятий, функций, состава и характеристик универсальных учебных действий и их связи с содержанием отдельных учебных предметов и внеурочной деятельностью, а также места универсальных учебных действий в структуре образовательной деятельности;
- типовые задачи по формированию универсальных учебных действий;
- описание особенностей учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся;
- описание основных направлений учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся;
- планируемые результаты учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся в рамках урочной и внеурочной деятельности;
- описание условий, обеспечивающих развитие универсальных учебных действий у обучающихся, в том числе системы организационно-методического и ресурсного обеспечения учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся;
- методику и инструментарий оценки успешности освоения и применения обучающимися универсальных учебных действий.

Программа формирования универсальных учебных действий для специальности 40.02.04 Юриспруденция, реализуемая на базе основного общего образования, разработана ГБПОУ «АГТ» (далее – техникум) на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, ФООП СОО и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и включает три раздела:

- целевой;
- содержательный;
- организационный.

2.1.1. Целевой раздел

При освоении общеобразовательного цикла в ГБПОУ «Аргунский государственный техникум» (далее – техникум) продолжается развитие универсальных учебных действий (далее – УУД), систематизированный комплекс которых закреплен во ФГОС СОО.

Формирование системы УУД осуществляется с учетом возрастных особенностей развития личностной и познавательной сфер обучающихся. УУД целенаправленно формируются в дошкольном, младшем школьном, подростковом возрастах и достигают высокого уровня развития к моменту перехода обучающихся на обучение в учреждении среднего профессионального образования. Помимо возрастания сложности выполняемых действий, повышается уровень их рефлексивности (осознанности). Именно переход на качественно новый уровень рефлексии выделяет этот возраст как особенный этап в становлении УУД. УУД в процессе взросления из средства успешности решения предметных задач постепенно превращаются в объект рассмотрения, анализа. Развивается также способность осуществлять широкий перенос сформированных УУД на внеучебные ситуации. Выработанные на базе предметного обучения и отрефлексированные, УУД начинают использоваться как универсальные в различных жизненных контекстах.

В среднем профессиональном образовании регулятивные действия должны прирасти за счет умения выбирать успешные стратегии в трудных ситуациях, в конечном счете управлять своей деятельностью в открытом образовательном пространстве. Развитие регулятивных действий тесно переплетается с развитием коммуникативных УУД. Обучающиеся осознанно используют коллективно-распределенную деятельность для решения разноплановых учебных, познавательных, исследовательских, проектных, профессиональных задач, для эффективного разрешения конфликтов. Общеобразовательный цикл является ключевым для развития познавательных

УУД и формирования собственной образовательной стратегии. Появляется сознательное и развернутое формирование образовательного запроса.

Программа развития УУД направлена:

- на реализацию требований Стандарта к личностным и метапредметным результатам освоения основной образовательной программы;
- повышение эффективности освоения обучающимися основной образовательной программы, а также усвоения знаний и учебных действий;
- формирование у обучающихся системных представлений и опыта применения методов, технологий и форм организации проектной и учебно-исследовательской деятельности для достижения практико-ориентированных результатов образования;
- формирование навыков разработки, реализации и общественной презентации обучающимися результатов исследования, индивидуального проекта, направленного на решение научной, лично и (или) социально значимой проблемы;
- обеспечение умения обучающихся учиться, дальнейшее развитие способности к самосовершенствованию и саморазвитию, а также на реализацию системно-деятельностного подхода, положенного в основу ФГОС СОО, и развивающего потенциала общего и профессионального образования.

Программа развития УУД обеспечивает:

- развитие у обучающихся способности к самопознанию, саморазвитию и самоопределению; формирование личностных ценностно-смысловых ориентиров и установок, системы значимых социальных и межличностных отношений;
- формирование умений самостоятельного планирования и осуществления учебной деятельности и организации учебного сотрудничества с педагогами и сверстниками;
- повышение эффективности усвоения обучающимися знаний и учебных действий, формирование научного типа мышления, компетентностей в предметных областях, учебно-исследовательской, проектной, социальной деятельности;
- создание условий для интеграции урочных и внеурочных форм учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся;
- формирование навыков участия в различных формах организации учебно-исследовательской и проектной деятельности (творческих конкурсах, научных обществах, научно-практических конференциях,

- олимпиадах и др.), возможность получения практико-ориентированного результата;
- формирование и развитие компетенций обучающихся в области использования ИКТ, включая владение ИКТ, поиском, анализом и передачей информации, презентацией выполненных работ, основами информационной безопасности, умением безопасного использования ИКТ;
 - формирование знаний и навыков в области финансовой грамотности и устойчивого развития общества;
 - возможность практического использования приобретенных обучающимися коммуникативных навыков, навыков целеполагания, планирования и самоконтроля;
 - подготовку к профессиональной деятельности.

2.1.2. Содержательный раздел

Программа развития УУД у обучающихся ГБПОУ « Аргунский государственный техникум» содержит:

1. Описание взаимосвязи УУД с содержанием учебных предметов и реализации требований формирования УУД в предметных результатах и тематическом планировании по отдельным предметным областям.
2. Описание особенностей реализации основных направлений и форм учебно-исследовательской и проектной деятельности.
3. Планируемые результаты учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся в рамках урочной и внеурочной деятельности.
4. Типовые задачи по формированию УУД.
5. Методику и инструментарий оценки успешности освоения и применения обучающимися УУД.

2.1.2.1. Описание взаимосвязи УУД с содержанием учебных предметов и реализации требований формирования УУД в предметных результатах и тематическом планировании по отдельным предметным областям.

2.1.2.1.1. Содержание среднего общего образования определяется ООП СОО. Предметное учебное содержание фиксируется в рабочих программах.

Разработанные по всем учебным предметам общеобразовательного цикла рабочие программы, включая федеральные, отражают определенные во ФГОС СОО УУД в трех своих компонентах:

- как часть метапредметных результатов обучения в разделе "Планируемые результаты освоения учебного предмета на уровне среднего общего образования";

- в соотношении с предметными результатами по основным разделам и темам учебного содержания;

- в разделе "Основные виды деятельности" тематического планирования.

2.1.2.1.2. Описание реализации требований формирования УУД в предметных результатах и тематическом планировании по отдельным предметным областям.

Русский язык и литература.

Формирование универсальных учебных познавательных действий включает базовые

логические действия:

- устанавливать существенный признак или основание для сравнения, классификации и обобщения языковых единиц, языковых фактов и процессов, текстов различных функциональных разновидностей языка, функционально-смысловых типов, жанров; устанавливать основания для сравнения литературных героев, художественных произведений и их фрагментов, классификации и обобщения литературных фактов; сопоставлять текст с другими произведениями русской и зарубежной литературы, интерпретациями в различных видах искусств;

- выявлять закономерности и противоречия в языковых фактах, данных в наблюдении (например, традиционный принцип русской орфографии и правописание чередующихся гласных и другие); при изучении литературных произведений, направлений, фактов историко-литературного процесса; анализировать изменения (например, в лексическом составе русского языка) и находить закономерности; формулировать и использовать определения понятий; толковать лексическое значение слова путем установления родовых и видовых смысловых компонентов, отражающих основные родовидовые признаки реалии;

- выражать отношения, зависимости, правила, закономерности с помощью схем (например, схем сложного предложения с разными видами связи); графических моделей (например, при объяснении правописания гласных в корне слова, правописании "н" и "nn" в словах различных частей речи) и другие;

- разрабатывать план решения языковой и речевой задачи с учетом анализа имеющихся данных, представленных в виде текста, таблицы, графики и другие;

- оценивать соответствие результатов деятельности ее целям; различать верные и неверные суждения, устанавливать противоречия в суждениях и корректировать текст;

- развивать критическое мышление при решении жизненных проблем с учетом собственного речевого и читательского опыта;
- самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, заложенную в художественном произведении, рассматривать ее всесторонне;
- устанавливать основания для сравнения литературных героев, художественных произведений и их фрагментов, классификации и обобщения литературных фактов; сопоставлять текст с другими произведениями русской и зарубежной литературы, интерпретациями в различных видах искусств;
- выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях, в том числе при изучении литературных произведений, направлений, фактов историко-литературного процесса.

Формирование универсальных учебных познавательных действий включает базовые

исследовательские действия:

- формулировать вопросы исследовательского характера (например, о лексической сочетаемости слов, об особенностях употребления стилистически окрашенной лексики и другие);
- выдвигать гипотезы (например, о целях использования изобразительно-выразительных средств языка, о причинах изменений в лексическом составе русского языка, стилистических изменений и другие), обосновывать, аргументировать суждения;
- анализировать результаты, полученные в ходе решения языковой и речевой задачи, критически оценивать их достоверность;
- уметь интегрировать знания из разных предметных областей (например, при подборе примеров о роли русского языка как государственного языка

Российской Федерации, средства межнационального общения, национального языка русского народа, одного из мировых языков и другие);

- уметь переносить знания в практическую область, освоенные средства и способы действия в собственную речевую практику (например, применять знания о нормах произношения и правописания, лексических, морфологических и других нормах); уметь переносить знания, в том числе полученные в результате чтения и изучения литературных произведений, в познавательную и практическую области жизнедеятельности;
- владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности на основе литературного материала, проявлять устойчивый интерес к чтению как средству познания отечественной и других культур;
- владеть научным типом мышления, научной терминологией, ключевыми понятиями и методами современного литературоведения;

определять и учитывать историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественных произведений.

Формирование универсальных учебных познавательных действий включает работу с информацией:

- самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации из энциклопедий, словарей, справочников; средств массовой информации, государственных электронных ресурсов учебного назначения; оценивать достоверность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам;
- создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и ее целевой аудитории, выбирать оптимальную форму ее представления и визуализации (презентация, таблица, схема и другие);
- владеть навыками защиты личной информации, соблюдать требования информационной безопасности.

Формирование универсальных учебных коммуникативных действий включает умения:

- владеть различными видами монолога и диалога, формулировать в устной и письменной форме суждения на социально-культурные, нравственно-этические, бытовые, учебные темы в соответствии с темой, целью, сферой и ситуацией общения; правильно, логично, аргументированно излагать свою точку зрения по поставленной проблеме;
- пользоваться невербальными средствами общения, понимать значение социальных знаков;
- аргументированно вести диалог, уметь смягчать конфликтные ситуации; корректно выражать свое отношение к суждениям собеседников, проявлять уважительное отношение к оппоненту и в корректной форме формулировать свои возражения, задавать вопросы по существу обсуждаемой темы;
- логично и корректно с точки зрения культуры речи излагать свою точку зрения; самостоятельно выбирать формат публичного выступления и составлять устные и письменные тексты с учетом цели и особенностей аудитории;
- осуществлять совместную деятельность, включая взаимодействие с людьми иной культуры, национальной и религиозной принадлежности на основе гуманистических ценностей, взаимопонимания между людьми разных культур;
- принимать цели совместной деятельности, организовывать, координировать действия по их достижению;

- оценивать качество своего вклада и вклада каждого участника команды в общий результат;
- уметь обобщать мнения нескольких людей и выражать это обобщение в устной и письменной форме;
- предлагать новые проекты, оценивать идеи с позиции новизны, оригинальности, практической значимости; проявлять творческие способности и воображение, быть инициативным;
- участвовать в дискуссии на литературные темы, в коллективном диалоге, разрабатывать индивидуальный и (или) коллективный учебный проект.

Формирование универсальных учебных регулятивных действий включает умения:

- самостоятельно составлять план действий при анализе и создании текста, вносить необходимые коррективы;
- оценивать приобретенный опыт, в том числе речевой; анализировать и оценивать собственную работу: меру самостоятельности, затруднения, дефициты, ошибки и другие;
- осуществлять речевую рефлексия (выявлять коммуникативные неудачи и их причины, уметь предупреждать их), давать оценку приобретенному речевому опыту и корректировать собственную речь с учетом целей и условий общения;
- давать оценку новым ситуациям, в том числе изображенным в художественной литературе; оценивать приобретенный опыт с учетом литературных знаний;
- осознавать ценностное отношение к литературе как неотъемлемой части культуры; выявлять взаимосвязи между языковым, литературным, интеллектуальным, духовно-нравственным развитием личности;
- принимать мотивы и аргументы других при анализе результатов деятельности, в том числе в процессе чтения художественной литературы и обсуждения литературных героев и проблем, поставленных в художественных произведениях.

Иностранный язык.

Формирование универсальных учебных познавательных действий включает базовые логические и исследовательские действия:

- анализировать, устанавливать аналогии между способами выражения мысли средствами иностранного и родного языков;
- распознавать свойства и признаки языковых единиц и языковых явлений иностранного языка; сравнивать, классифицировать и обобщать их;

- выявлять признаки и свойства языковых единиц и языковых явлений иностранного языка (например, грамматических конструкции и их функций);
- сравнивать разные типы и жанры устных и письменных высказываний на иностранном языке;
- различать в иноязычном устном и письменном тексте - факт и мнение;
- анализировать структурно и содержательно разные типы и жанры устных и письменных высказываний на иностранном языке с целью дальнейшего использования результатов анализа в собственных высказываниях;
- проводить по предложенному плану небольшое исследование по установлению особенностей единиц изучаемого языка, языковых явлений (лексических, грамматических), социокультурных явлений;
- формулировать в устной или письменной форме гипотезу предстоящего исследования (исследовательского проекта) языковых явлений; осуществлять проверку гипотезы;
- самостоятельно формулировать обобщения и выводы по результатам проведенного наблюдения за языковыми явлениями;
- представлять результаты исследования в устной и письменной форме, в виде электронной презентации, схемы, таблицы, диаграммы и других на уроке или во внеурочной деятельности;
- проводить небольшое исследование межкультурного характера по установлению соответствий и различий в культурных особенностях родной страны и страны изучаемого языка.

Формирование универсальных учебных познавательных действий включает работу с информацией:

- использовать в соответствии с коммуникативной задачей различные стратегии чтения и аудирования для получения информации (с пониманием основного содержания, с пониманием запрашиваемой информации, с полным пониманием);
- полно и точно понимать прочитанный текст на основе его информационной переработки (смыслового и структурного анализа отдельных частей текста, выборочного перевода);
- фиксировать информацию доступными средствами (в виде ключевых слов, плана, тезисов);
- оценивать достоверность информации, полученной из иноязычных источников, критически оценивать и интерпретировать информацию с разных позиций, распознавать и фиксировать противоречия в информационных источниках;

- соблюдать информационную безопасность при работе в сети Интернет.

Формирование универсальных учебных коммуникативных действий включает умения:

- воспринимать и создавать собственные диалогические и монологические высказывания на иностранном языке, участвовать в обсуждениях, выступлениях в соответствии с условиями и целями общения;

- развернуто, логично и точно излагать свою точку зрения с использованием языковых средств изучаемого иностранного языка;

- выбирать и использовать выразительные средства языка и знаковых систем (текст, таблица, схема и другие) в соответствии с коммуникативной задачей;

- осуществлять смысловое чтение текста с учетом коммуникативной задачи и вида текста, используя разные стратегии чтения (с пониманием основного содержания, с полным пониманием, с нахождением интересующей информации);

- выстраивать и представлять в письменной форме логику решения коммуникативной задачи (например, в виде плана высказывания, состоящего из вопросов или утверждений);

- публично представлять на иностранном языке результаты выполненной проектной работы, самостоятельно выбирая формат выступления с учетом особенностей аудитории;

- осуществлять деловую коммуникацию на иностранном языке в рамках выбранного профиля с целью решения поставленной коммуникативной задачи.

Формирование универсальных учебных регулятивных действий включает умения:

- планировать организацию совместной работы, распределять задачи, определять свою роль и координировать свои действия с другими членами команды;

- выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия;

- оказывать влияние на речевое поведение партнера (например, поощряя его продолжать поиск совместного решения поставленной задачи);

- корректировать совместную деятельность с учетом возникших трудностей, новых данных или информации;

- осуществлять взаимодействие в ситуациях общения, соблюдая этикетные

Математика и информатика.

Формирование универсальных учебных познавательных действий включает базовые логические действия:

- выявлять качества, характеристики математических понятий и отношений между понятиями; формулировать определения понятий;
- устанавливать существенный признак классификации, основания для обобщения и сравнения, критерии проводимого анализа;
- выявлять математические закономерности, проводить аналогии, вскрывать взаимосвязи и противоречия в фактах, данных, наблюдениях и утверждениях; предлагать критерии для выявления закономерностей и противоречий;
- воспринимать, формулировать и преобразовывать суждения: утвердительные и отрицательные, единичные, частные и общие; условные;
- делать выводы с использованием законов логики, дедуктивных и индуктивных умозаключений, умозаключений по аналогии;
- проводить самостоятельно доказательства математических утверждений (прямые и от противного), выстраивать аргументацию, приводить примеры и контрпримеры; обосновывать собственные суждения и выводы;
- выбирать способ решения учебной задачи (сравнивать несколько вариантов решения, выбирать наиболее подходящий с учетом самостоятельно выделенных критериев).

Формирование универсальных учебных познавательных действий включает базовые исследовательские действия:

- использовать вопросы как исследовательский инструмент познания;
- формулировать вопросы, фиксирующие противоречие, проблему, устанавливать искомое и данное, формировать гипотезу, аргументировать свою позицию, мнение;
- проводить самостоятельно спланированный эксперимент, исследование по установлению особенностей математического объекта, понятия, процедуры, по выявлению зависимостей между объектами, понятиями, процедурами, использовать различные методы;
- самостоятельно формулировать обобщения и выводы по результатам проведенного наблюдения, исследования, оценивать достоверность полученных результатов, выводов и обобщений, прогнозировать возможное их развитие в новых условиях.

Формирование универсальных учебных познавательных действий включает работу с информацией:

- выбирать информацию из источников различных типов, анализировать и интерпретировать информацию различных видов и форм

представления; систематизировать и структурировать информацию, представлять ее в различных формах;

- оценивать надежность информации по самостоятельно сформулированным критериям, воспринимать ее критически;
- выявлять дефициты информации, данных, необходимых для ответа на вопрос и для решения задачи;
- анализировать информацию, структурировать ее с помощью таблиц и схем, обобщать, моделировать математически: делать чертежи и краткие записи по условию задачи, отображать графически, записывать с помощью формул;
- формулировать прямые и обратные утверждения, отрицание, выводить следствия; распознавать неверные утверждения и находить в них ошибки;
- проводить математические эксперименты, решать задачи исследовательского характера, выдвигать предположения, доказывать или опровергать их, применяя индукцию, дедукцию, аналогию, математические методы;
- создавать структурированные текстовые материалы с использованием возможностей современных программных средств и облачных технологий, использовать табличные базы данных;
- использовать компьютерно-математические модели для анализа объектов и процессов, оценивать соответствие модели моделируемому объекту или процессу; представлять результаты моделирования в наглядном виде.

Формирование универсальных учебных коммуникативных действий включает умения:

- воспринимать и формулировать суждения, ясно, точно, грамотно выражать свою точку зрения в устных и письменных текстах;
- в ходе обсуждения задавать вопросы по существу обсуждаемой темы, проблемы, решаемой задачи, высказывать идеи, нацеленные на поиск решения; сопоставлять свои суждения с суждениями других участников диалога; в корректной форме формулировать разногласия и возражения;
- представлять логику решения задачи, доказательства утверждения, результаты и ход эксперимента, исследования, проекта в устной и письменной форме, подкрепляя пояснениями, обоснованиями в вербальном и графическом виде; самостоятельно выбирать формат выступления с учетом задач презентации и особенностей аудитории;
- участвовать в групповых формах работы (обсуждения, обмен мнений, "мозговые штурмы" и другие), используя преимущества командной и

индивидуальной работы при решении учебных задач; планировать организацию совместной работы, распределять виды работ, договариваться, обсуждать процесс и результат работы; обобщать мнения нескольких людей;

- выполнять свою часть работы и координировать свои действия с другими членами команды; оценивать качество своего вклада в общий продукт по критериям, сформулированным участниками взаимодействия.

Формирование универсальных учебных регулятивных действий включает умения:

- составлять план, алгоритм решения задачи, выбирать способ решения с учетом имеющихся ресурсов и собственных возможностей и корректировать с учетом новой информации;

- владеть навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов; владеть способами самопроверки, самоконтроля процесса и результата решения математической задачи;

- предвидеть трудности, которые могут возникнуть при решении задачи, вносить коррективы в деятельность на основе новых обстоятельств, данных, найденных ошибок;

- оценивать соответствие результата цели и условиям, меру собственной самостоятельности, затруднения, дефициты, ошибки, приобретенный опыт; объяснять причины достижения или недостижения результатов деятельности.

Естественнонаучные предметы.

Формирование универсальных учебных познавательных действий включает базовые логические действия:

- выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых физических, химических, биологических явлениях, например, анализировать физические процессы и явления с использованием физических законов и теорий, например, закона сохранения механической энергии, закона сохранения импульса, газовых законов, закона Кулона, молекулярно-кинетической теории строения вещества, выявлять закономерности в проявлении общих свойств у веществ, относящихся к одному классу химических соединений;

- определять условия применимости моделей физических тел и процессов (явлений), например, инерциальная система отсчета, абсолютно упругая деформация, моделей газа, жидкости и твердого (кристаллического) тела, идеального газа;

- выбирать основания и критерии для классификации веществ и химических реакций;

- применять используемые в химии символические (знаковые) модели, уметь преобразовывать модельные представления при решении учебных познавательных и практических задач, применять модельные представления для выявления характерных признаков изучаемых веществ и химических реакций;
- выбирать наиболее эффективный способ решения расчетных задач с учетом получения новых знаний о веществах и химических реакциях;
- вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности, например, анализировать и оценивать последствия использования тепловых двигателей и теплового загрязнения окружающей среды с позиций экологической безопасности; влияния радиоактивности на живые организмы безопасности; представлений о рациональном природопользовании (в процессе подготовки сообщений, выполнения групповых проектов);

Формирование универсальных учебных познавательных действий включает базовые исследовательские действия:

- проводить эксперименты и исследования, например, действия постоянного магнита на рамку с током; явления электромагнитной индукции, зависимости периода малых колебаний математического маятника от параметров колебательной системы;
- проводить исследования зависимостей между физическими величинами, например, зависимости периода обращения конического маятника от его параметров; зависимости силы упругости от деформации для пружины и резинового образца; исследование остывания вещества; исследование зависимости полезной мощности источника тока от силы тока;
- проводить опыты по проверке предложенных гипотез, например, гипотезы о прямой пропорциональной зависимости между дальностью полета и начальной скоростью тела; о независимости времени движения бруска по наклонной плоскости на заданное расстояние от его массы; проверка законов для изопроецессов в газе (на углубленном уровне);
- формировать научный тип мышления, владеть научной терминологией, ключевыми понятиями и методами, например, описывать изученные физические явления и процессы с использованием физических величин, например, скорость электромагнитных волн, длина волны и частота света, энергия и импульс фотона;
- уметь переносить знания в познавательную и практическую области деятельности, например, распознавать физические явления в опытах и окружающей жизни, например, отражение, преломление, интерференция, дифракция и поляризация света, дисперсия света (на базовом уровне);

- уметь интегрировать знания из разных предметных областей, например, решать качественные задачи, в том числе интегрированного и межпредметного характера; решать расчетные задачи с неявно заданной физической моделью, требующие применения знаний из разных разделов школьного курса физики, а также интеграции знаний из других предметов естественно-научного цикла;

- выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения, например, решать качественные задачи с опорой на изученные физические законы, закономерности и физические явления (на базовом уровне);

- проводить исследования условий равновесия твердого тела, имеющего ось вращения; конструирование кронштейнов и расчет сил упругости; изучение устойчивости твердого тела, имеющего площадь опоры. Формирование универсальных учебных познавательных действий включает работу с информацией:

- создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации, подготавливать сообщения о методах получения естественнонаучных знаний, открытиях в современной науке;

- использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач, использовать информационные технологии для поиска, структурирования, интерпретации и представления информации при подготовке сообщений о применении законов физики, химии в технике и технологиях;

- использовать IT-технологии при работе с дополнительными источниками информации в области естественнонаучного знания, проводить их критический анализ и оценку достоверности.

Формирование универсальных учебных коммуникативных действий включает умения:

- аргументированно вести диалог, развернуто и логично излагать свою точку зрения;

- при обсуждении физических, химических, биологических проблем, способов решения задач, результатов учебных исследований и проектов в области естествознания; в ходе дискуссий о современной естественнонаучной картине мира;

- работать в группе при выполнении проектных работ; при планировании, проведении и интерпретации результатов опытов и анализе дополнительных источников информации по изучаемой теме; при анализе дополнительных источников информации; при обсуждении вопросов

межпредметного характера (например, по темам "Движение в природе", "Теплообмен в живой природе", "Электромагнитные явления в природе", "Световые явления в природе").

Формирование универсальных учебных регулятивных действий включает умения:

- самостоятельно осуществлять познавательную деятельность в области физики, химии, биологии, выявлять проблемы, ставить и формулировать задачи;
- самостоятельно составлять план решения расчетных и качественных задач по физике и химии, план выполнения практической или исследовательской работы с учетом имеющихся ресурсов и собственных возможностей;
- делать осознанный выбор, аргументировать его, брать на себя ответственность за решение в групповой работе над учебным проектом или исследованием в области физики, химии, биологии; давать оценку новым ситуациям, возникающим в ходе выполнения опытов, проектов или исследований, вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям;
- использовать приемы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения при решении качественных и расчетных задач;
- принимать мотивы и аргументы других участников при анализе и обсуждении результатов учебных исследований или решения физических задач.

Общественно-научные предметы.

Формирование универсальных учебных познавательных действий включает базовые логические действия:

- характеризовать, опираясь на социально-гуманитарные знания, российские духовно-нравственные ценности, раскрывать их взаимосвязь, историческую обусловленность, актуальность в современных условиях;
- самостоятельно формулировать социальные проблемы, рассматривать их всесторонне на основе знаний об обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии основных сфер и социальных институтов;
- устанавливать существенные признаки или основания для классификации и типологизации социальных явлений прошлого и современности; группировать, систематизировать исторические факты по самостоятельно определяемому признаку, например, по хронологии, принадлежности к историческим процессам, типологическим основаниям,

проводить классификацию стран по особенностям географического положения, формам правления и типам государственного устройства;

- выявлять причинно-следственные, функциональные, иерархические и другие связи подсистем и элементов общества, например, мышления и деятельности, экономической деятельности и проблем устойчивого развития, макроэкономических показателей и качества жизни, изменениями содержания парниковых газов в атмосфере и наблюдаемыми климатическими изменениями;

- оценивать полученные социально-гуманитарные знания, социальные явления и события, их роль и последствия, например, значение географических факторов, определяющих остроту глобальных проблем, прогнозы развития человечества, значение импортозамещения для экономики нашей страны;

- вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности, например, связанные с попытками фальсификации исторических фактов, отражающих важнейшие события истории России.

2.1.2.1.3. Формирование универсальных учебных познавательных действий включает базовые исследовательские действия:

- владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности для формулирования и обоснования собственной точки зрения (версии, оценки) с использованием фактического материала, в том числе используя источники социальной информации разных типов; представлять ее результаты в виде завершенных проектов, презентаций, творческих работ социальной и междисциплинарной направленности;

- анализировать полученные в ходе решения задачи результаты для описания (реконструкции) в устной и письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории;

- формулировать аргументы для подтверждения/опровержения собственной или предложенной точки зрения по дискуссионной проблеме из истории России и всемирной истории и сравнивать предложенную аргументацию, выбирать наиболее аргументированную позицию;

- актуализировать познавательную задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; самостоятельно составлять алгоритм решения географических задач и выбирать способ их решения с учетом имеющихся ресурсов и собственных возможностей, аргументировать предлагаемые варианты решений при выполнении практических работ;

- проявлять способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов изучения социальных явлений и процессов в социальных науках, включая универсальные методы науки, а также специальные методы социального познания, в том числе социологические опросы, биографический метод, социальное прогнозирование, метод моделирования и сравнительно-исторический метод; владеть элементами научной методологии социального познания.

2.1.2.1.4. Формирование универсальных учебных познавательных действий включает работу с информацией:

- владеть навыками получения социальной информации из источников разных типов и различать в ней события, явления, процессы; факты и мнения, описания и объяснения, гипотезы и теории, обобщать историческую информацию по истории России и зарубежных стран;

- извлекать социальную информацию из неадаптированных источников, вести целенаправленный поиск необходимых сведений для восполнения недостающих звеньев, делать обоснованные выводы, различать отдельные компоненты в информационном сообщении, осуществлять анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления;

- использовать средства информационных и коммуникационных технологий для анализа социальной информации о социальном и политическом развитии российского общества, направлениях государственной политики в Российской Федерации, правовом регулировании общественных процессов в Российской Федерации, полученной из источников разного типа в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;

- оценивать достоверность информации на основе различения видов письменных исторических источников по истории России и всемирной истории, выявления позиции автора документа и участников событий, основной мысли, основной и дополнительной информации, достоверности содержания.

2.1.2.1.5. Формирование универсальных учебных коммуникативных действий включает умения:

- владеть различными способами общения и взаимодействия с учетом понимания особенностей политического, социально-экономического и

историко-культурного развития России как многонационального государства, знакомство с культурой, традициями и обычаями народов России;

- выбирать тематику и методы совместных действий с учетом возможностей каждого члена коллектива при участии в диалогическом и полилогическом общении по вопросам развития общества в прошлом и сегодня;

- ориентироваться в направлениях профессиональной деятельности, связанных с социально-гуманитарной подготовкой.

Формирование универсальных учебных регулятивных действий включает умения:

- самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи с использованием исторических примеров эффективного взаимодействия народов нашей страны для защиты Родины от внешних врагов, достижения общих целей в деле политического, социально-экономического и культурного развития России;

- принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности, используя социально-гуманитарные знания для взаимодействия с представителями других национальностей и культур в целях успешного выполнения типичных социальных ролей, ориентации в актуальных общественных событиях, определения личной гражданской позиции.

2.1.2.2. Особенности реализации основных направлений и форм учебно-исследовательской и проектной деятельности в рамках урочной и внеурочной деятельности.

ФГОС СОО определяет индивидуальный проект как особую форму организации деятельности обучающихся (учебное исследование или учебный проект). Он также является диагностическим инструментарием для определения сформированности УУД. Индивидуальный проект выполняется обучающимся самостоятельно под руководством учителя (тьютора) по выбранной теме в рамках одного или нескольких изучаемых учебных предметов, курсов в любой избранной области деятельности (познавательной, практической, учебно-исследовательской, социальной, художественно-творческой, иной).

Учебный курс «Индивидуальный проект» включен в учебный план. Предусмотрена реализация курса в объеме 36 часов.

Результаты выполнения индивидуального проекта отражают:

- сформированность навыков коммуникативной, учебно-исследовательской деятельности, критического мышления;

- способность к инновационной, аналитической, творческой, интеллектуальной деятельности;
- сформированность навыков проектной деятельности, а также самостоятельного применения приобретенных знаний и способов действий при решении различных задач, используя знания одного или нескольких учебных предметов или предметных областей;
- способность постановки цели и формулирования гипотезы исследования, планирования работы, отбора и интерпретации необходимой информации, структурирования аргументации результатов исследования на основе собранных данных, презентации результатов.

Индивидуальный проект выполняется обучающимся в течение одного 1 курса в рамках общеобразовательного цикла. Он должен быть представлен в виде завершеного учебного исследования или разработанного проекта.

Включение обучающихся в учебно-исследовательскую и проектную деятельность обеспечивает формирование у них опыта применения УУД в жизненных ситуациях, навыков учебного сотрудничества и социального взаимодействия со сверстниками, обучающимися младшего и старшего возраста, взрослыми и на уровне среднего общего образования имеет свои особенности.

Исследование и проект выполняют функции инструментов учебной деятельности полидисциплинарного характера, необходимых для освоения социальной жизни и культуры. Проблематика и методология индивидуального проекта ориентированы на интеграцию знаний и использование методов двух и более учебных предметов одной или нескольких предметных областей.

Результатами учебного исследования являются научный доклад, реферат, макет, опытный образец, разработка, информационный продукт, а также образовательное событие, социальное мероприятие (акция).

Результаты работы оцениваются по определенным критериям. Для учебного исследования главное заключается в актуальности избранной проблемы, полноте, последовательности, обоснованности решения поставленных задач. Для учебного проекта важно, в какой мере практически значим полученный результат, насколько эффективно техническое устройство, программный продукт, инженерная конструкция и др.

Организация педагогического сопровождения индивидуального проекта осуществляется с учетом специфики профиля обучения, а также образовательных интересов обучающихся.

Алгоритм педагогического сопровождения индивидуального проекта:

- вычленение проблемы;
- формулирование темы проекта;
- постановка целей и задач;
- сбор информации/исследование/разработка образца;
- подготовка и защита проекта;
- анализ результатов выполнения проекта;
- оценка качества выполнения.

Процедура публичной защиты индивидуального проекта проводится по графику. Она может быть организована по-разному: в рамках специально организуемых в образовательной организации проектных "дней" или "недель", в рамках проведения ученических научных конференций, в рамках специальных итоговых аттестационных испытаний. Независимо от формата мероприятий, на заключительном мероприятии отчетного этапа обучающимся предоставляется возможность:

- представить результаты своей работы в форме письменных отчетных материалов, готового проектного продукта, устного выступления и электронной презентации;
- публично обсудить результаты деятельности с обучающимися, педагогами, родителями, специалистами-экспертами, организациями-партнерами;
- получить квалифицированную оценку результатов своей деятельности от членов педагогического коллектива и независимого экспертного сообщества (представители вузов, научных организаций и других).

Регламент проведения защиты проекта, параметры и критерии оценки проектной деятельности определены Положением об индивидуальном проекте заранее. Оценке подвергается не только защита реализованного проекта, но и динамика изменений, внесенных в проект от момента замысла (процедуры защиты проектной идеи) до воплощения; при этом учитываются целесообразность, уместность, полнота этих изменений, соотнесенные с сохранением исходного замысла проекта.

Для оценки проектной работы создается экспертная комиссия, в которую входят педагоги и представители администрации техникума.

2.1.2.3. Планируемые результаты учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся в рамках урочной и внеурочной деятельности
В результате учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающиеся получают представление:

- о философских и методологических основаниях научной деятельности и научных методах, применяемых в исследовательской и проектной деятельности;
- о таких понятиях, как концепция, научная гипотеза, метод, эксперимент, надежность гипотезы, модель, метод сбора и метод анализа данных;
- о том, чем отличаются исследования в гуманитарных областях от исследований в естественных науках;
- об истории науки;
- о новейших разработках в области науки и технологий;
- о правилах и законах, регулирующих отношения в научной, изобретательской и исследовательских областях деятельности (патентное право, защита авторского права и др.);
- о деятельности организаций, сообществ и структур, заинтересованных в результатах исследований и предоставляющих ресурсы для проведения исследований и реализации проектов.

Обучающиеся научатся:

- решать задачи, находящиеся на стыке нескольких учебных дисциплин;
- использовать основной алгоритм исследования при решении своих учебно-познавательных задач;
- использовать основные принципы проектной деятельности при решении своих учебно-познавательных задач и задач, возникающих в культурной и социальной жизни;
- использовать элементы математического моделирования при решении исследовательских задач;
- использовать элементы математического анализа для интерпретации результатов, полученных в ходе учебно-исследовательской работы.

С точки зрения формирования универсальных учебных действий, в ходе освоения принципов учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающиеся научатся:

- формулировать научную гипотезу, ставить цель в рамках исследования и проектирования, исходя из культурной нормы и соотносясь с представлениями об общем благе;
- восстанавливать контексты и пути развития того или иного вида научной деятельности, определяя место своего исследования или проекта в общем культурном пространстве;

- отслеживать и принимать во внимание тренды и тенденции развития различных видов деятельности, в том числе научных, учитывать их при постановке собственных целей;
- оценивать ресурсы, в том числе и нематериальные (такие, как время), необходимые для достижения поставленной цели;
- находить различные источники материальных и нематериальных ресурсов, предоставляющих средства для проведения исследований и реализации проектов в различных областях деятельности человека;
- вступать в коммуникацию с держателями различных типов ресурсов, точно и объективно презентуя свой проект или возможные результаты исследования, с целью обеспечения продуктивного взаимовыгодного сотрудничества;
- самостоятельно и совместно с другими авторами разрабатывать систему параметров и критериев оценки эффективности и продуктивности реализации проекта или исследования на каждом этапе реализации и по завершении работы;
- адекватно оценивать риски реализации проекта и проведения исследования и предусматривать пути минимизации этих рисков;
- адекватно оценивать последствия реализации своего проекта (изменения, которые он повлечет в жизни других людей, сообществ);
- адекватно оценивать дальнейшее развитие своего проекта или исследования, видеть возможные варианты применения результатов.

2.1.2.4. Типовые задачи по формированию УУД.

2.1.2.4.1. Формирование познавательных универсальных учебных действий

Для формирования познавательных учебных действий преподаватели применяют задачи, в ходе которых у обучающихся формируются умения:

- объяснять явления с научной точки зрения;
- разрабатывать дизайн научного исследования;
- интерпретировать полученные данные и доказательства с разных позиций и формулировать соответствующие выводы.

Формирование познавательных УУД обеспечивается созданием условий для восстановления полидисциплинарных связей, формирования рефлексии обучающегося и формирования метапредметных понятий и представлений.

Для формирования познавательных учебных действий на уроках используют задания:

- на объяснение явлений с научной точки зрения;

- разработку дизайна научного исследования;
- интерпретацию полученных данных и доказательство с разных позиций;
- сравнение, оценивание;
- смысловое чтение;
- формулирование выводов;
- проекты на выстраивание стратегии поиска решения задач, проведение эмпирического исследования, проведение теоретического исследования.

Для обеспечения формирования познавательных УУД проводятся образовательные события, выводящие обучающихся на восстановление межпредметных связей, целостной картины мира:

- полидисциплинарные и метапредметные погружения и интенсивы;
- методологические и философские семинары;
- образовательные экспедиции и экскурсии;
- учебно-исследовательская работа обучающихся, которая предполагает: выбор тематики исследования, связанной с новейшими достижениями в области науки и технологий; выбор тематики исследований, связанных с учебными предметами, не изучаемыми в школе: психологией, социологией, бизнесом и др.; выбор тематики исследований, направленных на изучение проблем местного сообщества, региона, мира в целом.

2.1.2.4.2. Формирование коммуникативных универсальных учебных действий

Открытость образовательной среды – это то, что предоставляет дополнительные возможности для организации и обеспечения ситуаций, в которых обучающийся сможет самостоятельно ставить цель продуктивного взаимодействия с другими людьми, сообществами и организациями и достигать ее. Открытость образовательной среды позволяет обеспечивать возможность коммуникации:

- с обучающимися других образовательных организаций региона, как с ровесниками, так и с детьми иных возрастов;
- представителями местного сообщества, бизнес-структур, культурной и научной общественности для выполнения учебно-исследовательских работ и реализации проектов;
- представителями власти, местного самоуправления, фондов, спонсорами и др.

Такое разнообразие выстраиваемых связей позволяет обучающимся самостоятельно ставить цели коммуникации, выбирать

партнеров и способ поведения во время коммуникации, способствует освоению культурных и социальных норм общения с представителями различных сообществ.

Для формирования коммуникативных учебных действий на уроках используют задания:

- на учет позиции партнера;
- организацию и осуществление сотрудничества;
- передачу информации и отображение предметного содержания.

Проводятся образовательные события, позволяющие использовать различные формы коммуникации:

- комплексные задачи, направленные на решение актуальных проблем, лежащих в ближайшем будущем обучающихся: выбор дальнейшей образовательной или рабочей траектории, определение жизненных стратегий и т. п.;
- комплексные задачи, направленные на решение проблем местного сообщества;
- комплексные задачи, направленные на изменение и улучшение реально существующих практик;
- социальные проекты, направленные на улучшение жизни местного сообщества.

Социальные проекты, направленные на улучшение жизни местного сообщества:

- волонтерские акции и движения;
- благотворительные акции и движения;
- социальные проекты, выходящие за рамки образовательной организации.

Также развитию коммуникативных УУД способствует получение предметных знаний в структурах, альтернативных образовательной организации:

- участие в дистанционных конкурсах и олимпиадах;
- самостоятельное освоение отдельных предметов и курсов;
- самостоятельное освоение дополнительных иностранных языков.

2.1.2.4.3. Формирование регулятивных универсальных учебных действий

Формирование регулятивных УУД обеспечивается созданием условий для самостоятельного целенаправленного действия обучающегося.

Для формирования коммуникативных учебных действий на уроках используют задания:

- на планирование;
- ориентировку в ситуации;
- прогнозирование;

- целеполагание;
- принятие решения;
- самоконтроль.

Для формирования регулятивных учебных действий используются возможности самостоятельного формирования элементов индивидуальной образовательной траектории:

- самостоятельное изучение дополнительных иностранных языков с последующей сертификацией;
- самостоятельное освоение глав, разделов и тем учебных предметов;
- самостоятельное определение темы проекта, методов и способов его реализации, источников ресурсов, необходимых для реализации проекта;
- самостоятельное взаимодействие с источниками ресурсов: информационными источниками, фондами, представителями власти и т. п.;
- самостоятельное управление ресурсами, в том числе нематериальными;
- презентация результатов проектной работы на различных этапах ее реализации.

2.1.2.5. Методика и инструментарий оценки успешности освоения и применения обучающимися универсальных учебных действий
представлены в таблице

УУД	Диагностический инструментарий
Познавательные	<ul style="list-style-type: none"> • Стартовая диагностика • Входная диагностика • Внешние диагностические работы • Контрольные работы по предметам • Комплексные работы по оценке сформированности познавательных УУД • Комплексные работы для оценки функциональной грамотности • Индивидуальный проект • Контроль домашних заданий
Коммуникативные	<ul style="list-style-type: none"> • Индивидуальный проект • Педагогическое наблюдение

Регулятивные	<ul style="list-style-type: none"> • Тест-опросник «Определения уровня самооценки» • Диагностика коммуникативного контроля • Опросник «Профессиональные намерения»
--------------	---

2.1.2.5.1. Наряду с традиционными формами оценивания метапредметных образовательных результатов УУД оцениваются в рамках специально организованных модельных ситуаций, отражающих специфику будущей профессиональной и социальной жизни подростка:

- образовательное событие;
- защита реализованного проекта;
- представление учебно-исследовательской работы;
- профессиональная проба.

1. Образовательное событие как формат оценки успешности освоения и применения обучающимися универсальных учебных действий

Материал образовательного события носит полидисциплинарный характер.

Во время проведения образовательного события используются различные форматы работы участников:

- индивидуальная и групповая работа;
- презентации промежуточных и итоговых результатов работы;
- стендовые доклады;
- дебаты и т. п.

Основные требования к инструментарию оценки универсальных учебных действий во время реализации оценочного образовательного события:

- для каждого из форматов работы, реализуемых в ходе оценочного образовательного события, педагоги разрабатывают самостоятельный инструмент оценки;
- в качестве инструментов оценки используются оценочные листы, экспертные заключения;
- правила проведения образовательного события, параметры и критерии оценки каждой формы работы в рамках образовательного оценочного события известны участникам заранее, до начала события.

Параметры и критерии оценки каждой формы работы, обучающихся разрабатываются и обсуждаются с ними. Каждому параметру оценки (оцениваемому универсальному учебному действию), занесенному в оценочный лист или экспертное заключение, соответствуют точные критерии

оценки: за что, при каких условиях, исходя из каких принципов ставится то или иное количество баллов.

На каждом этапе реализации образовательного события при использовании оценочных листов в качестве инструмента оценки результаты одних и тех же участников оценивают не менее двух экспертов одновременно; оценки, выставленные экспертами, усредняются.

В рамках реализации оценочного образовательного события предусмотрена возможность самооценки обучающихся и включения результатов самооценки в формирование итоговой оценки. В качестве инструмента самооценки обучающихся используются те же инструменты (оценочные листы), которые используются для оценки обучающихся экспертами.

2.1.2.5.2. Защита проекта как формат оценки успешности освоения и применения обучающимися универсальных учебных действий

Публично представляются два элемента проектной работы:

- защита темы проекта (проектной идеи);
- защита реализованного проекта.

На защите темы проекта (проектной идеи) с обучающимся обсуждаются:

- актуальность проекта;
- положительные эффекты от реализации проекта, важные как для самого автора, так и для других людей;
- ресурсы (как материальные, так и нематериальные), необходимые для реализации проекта, возможные источники ресурсов;
- риски реализации проекта и сложности, которые ожидают обучающегося при реализации данного проекта.

В результате защиты темы проекта при необходимости производится корректировка, чтобы проект стал реализуемым и позволил обучающемуся предпринять реальное проектное действие.

На защите реализации проекта обучающийся представляет свой реализованный проект по примерному плану:

1. Тема и краткое описание сути проекта.
2. Актуальность проекта.
3. Положительные эффекты от реализации проекта, которые получают как сам автор, так и другие люди.
4. Ресурсы (материальные и нематериальные), которые были привлечены для реализации проекта, а также источники этих ресурсов.
5. Ход реализации проекта.
6. Риски реализации проекта и сложности, которые обучающемуся удалось преодолеть в ходе его реализации.

Проектная работа обеспечивается тьюторским кураторским сопровождением.

В функцию тьютора входит:

- обсуждение с обучающимся проектной идеи и помощь в подготовке к ее защите и реализации;
- посредничество между обучающимися и экспертной комиссией при необходимости;
- другая организационная помощь.

Регламент проведения защиты проектной идеи и реализованного проекта, параметры и критерии оценки проектной деятельности должны быть известны обучающимся заранее. По возможности параметры и критерии оценки проектной деятельности разрабатываются и обсуждаются с самими старшекласниками.

Основные требования к инструментарию оценки сформированности универсальных учебных действий при процедуре защиты реализованного проекта:

- оценке подвергается не только защита реализованного проекта, но и динамика изменений, внесенных в проект от момента замысла (процедуры защиты проектной идеи) до воплощения; учитываются целесообразность, уместность, полнота внесенных изменений, соотнесенные с сохранением исходного замысла проекта;
- для оценки проектной работы создается экспертная комиссия;
- оценивание производится на основе критериальной модели;
- для обработки всего массива оценок предусмотрен электронный инструмент; способ агрегации данных, формат вывода данных и способ презентации итоговых оценок обучающимся и другим заинтересованным лицам;
- результаты оценивания универсальных учебных действий доводятся до сведения обучающихся.

2.1.2.5.3. Представление учебно-исследовательской работы как формат оценки успешности освоения и применения обучающимися универсальных учебных действий

Исследовательские проекты выполняются по следующим направлениям:

- естественно-научные исследования;
- социальные исследования;
- научно-технические исследования.

Требования к исследовательским проектам:

- постановка задачи;
- формулировка гипотезы;
- описание инструментария и регламентов исследования;

- проведение исследования и интерпретация полученных результатов.

4. Профессиональная проба.

Проведение профессиональных проб обучающихся является одним из оптимальных способов организации профессионального самоопределения, в результате которого обучающиеся получают сведения об элементах деятельности специальности Юриспруденция, что позволяет узнать профессию изнутри, погрузиться в нее.

Профессиональная проба – это профиспытание, где учащийся получает опыт той работы, которую он выбрал, и пытается определить, соответствует ли характер данной работы его способностям и умениям.

Профессиональная проба включает несколько этапов: вводно-ознакомительный, подготовительный и исполнительский. На каждом этапе решаются определенные задачи.

На первом вводно-ознакомительном этапе решаются задачи по определению интересов, увлечений учащихся, их отношение к выбранной сфере профессиональной деятельности. Полученная информация дает возможность определить состояние общей готовности учащегося к выполнению профессиональной пробы.

На втором этапе – подготовительном накапливается информация об учащихся, направленная на выявление их знаний и умений в области профессиональной деятельности. Учащиеся знакомятся с реальной деятельностью специалистов в ходе просмотра видеофильмов, бесед со специалистами. Кроме диагностической задачи, на данном этапе решаются дидактические задачи по приобретению теоретических знаний. Этот этап предусматривает формирование у школьников представлений о данном виде деятельности, которую им предстоит выполнять в ходе профессиональной пробы. Полученные данные используются для определения уровня подготовленности для выполнения пробы и при анализе результатов ее выполнения в целом.

Третий – исполнительский этап включает комплекс теоретических и практических заданий, моделирующих основные характеристики предмета, целей, условий и орудий труда, а также ситуации проявления профессионально важных качеств специалиста.

Выполнение практических заданий в ходе пробы осуществляется поэтапно. Каждый этап предполагает получение законченного продукта и профессиографическую часть – составление формулы данного элемента профессиональной деятельности, работу с профессиограммой и оценку за выполнение практических заданий данного этапа. На каждом практическом этапе учащиеся выполняют задания, требующие от них владения начальными профессиональными умениями, достаточными для их реализации в качестве

исполнителя. Задания выполняются на трех уровнях сложности. Первый уровень сложности самый простой, исполнительский. Задания второго уровня сложности содержат элементы творческого характера, предусматривают внесение в изготавливаемый продукт новизны и оригинальности. Задания третьего уровня сложности предполагают самостоятельную деятельность – планирование, постановку промежуточных и конечных целей, принятие решения, анализ и самооценку результатов деятельности. Таким образом, третий уровень сложности предполагает самостоятельный поиск выхода из проблемной ситуации.

Профессиональные пробы завершаются подведением итогов и рефлексией. Организуется беседа, в ходе которой выясняется какие трудности и сомнения, связанные с выбранной профессией, они испытывали при выполнении пробы. При подведении итогов выполнения этапов или всей пробы в целом преподаватель подчеркивает, какие индивидуальные черты, навыки и умения не позволили ему выполнить задание на требуемом уровне, и дает необходимые рекомендации.

2.1.3. Организационный раздел

Условия реализации программы формирования УУД обеспечивают совершенствование компетенций проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся.

Образовательное пространство обеспечивает формирование УУД. Для этого в Техникуме созданы следующие условия:

- реализуется сетевое взаимодействие с организациями общего и дополнительного образования, с учреждениями культуры;
- обеспечена возможность вовлечения обучающихся в проектную деятельность, в том числе в деятельность социального проектирования и социального предпринимательства;
- обеспечена возможность вовлечения обучающихся в разнообразную исследовательскую деятельность;
- обеспечена возможность широкой социализации обучающихся как через реализацию социальных проектов, так и через организованную разнообразную социальную практику: работу в волонтерских организациях, участие в благотворительных акциях, марафонах и проектах.

Условия реализации программы формирования УУД включают:

- укомплектованность образовательной организации педагогическими, руководящими и иными работниками;

- уровень квалификации педагогических и иных работников образовательной организации;
- непрерывность профессионального развития педагогических работников образовательной организации, реализующей образовательную программу среднего общего образования.

Педагогические кадры имеют необходимый уровень подготовки для реализации программы формирования УУД:

- педагоги могут строить образовательную деятельность в рамках учебного предмета в соответствии с особенностями формирования конкретных УУД;
- педагоги осуществляют формирование УУД в рамках проектной, исследовательской деятельности;
- педагоги владеют методиками формирующего оценивания;
- педагоги умеют применять инструментарий для оценки качества формирования УУД в рамках одного или нескольких предметов.

Педагогические работники имеют необходимый уровень квалификации для реализации программы развития УУД у обучающихся и решения задач, определенных данной программой. Уровень квалификации работников соответствует квалификационным характеристикам по соответствующей должности.

Осуществляется непрерывное профессиональное развитие педагогических работников через курсовую подготовку в соответствии с планом-графиком. В течение последних трех лет всеми педагогическими работниками пройдена курсовая подготовка. Сроки и наименования курсов представлены в приложении.

Формами повышения квалификации являются: обучение на курсах повышения квалификации; стажировки, участие в конференциях, обучающих семинарах и мастер-классах по отдельным направлениям реализации программы развития УУД; участие в различных педагогических проектах, профессиональных конкурсах; создание и публикация методических материалов и др.

Обязательным условием успешного формирования УУД является создание методически единого пространства как во время уроков, так и вне их.

Условия реализации программы формирования УУД обеспечивают совершенствование компетенций проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся и включают:

- укомплектованность техникума педагогическими, руководящими и иными работниками;

- уровень квалификации педагогических и иных работников образовательной организации;
- непрерывность профессионального развития педагогических работников образовательной организации, реализующей образовательную программу среднего общего образования.

Педагогические кадры имеют необходимый уровень подготовки для реализации программы формирования УУД, что подтверждается следующим:

- педагоги владеют представлениями о возрастных особенностях, обучающихся;
- педагоги на регулярной основе проходят курсы повышения квалификации, посвященные ФГОС СОО;
- педагоги участвуют в разработке программы по формированию УУД, а также в мероприятиях Техникума, посвященных особенностям применения составленной программы по формированию УУД;
- педагоги осуществляют образовательную деятельность в рамках учебного предмета в соответствии с особенностями формирования конкретных УУД;
- педагоги осуществляют формирование УУД в рамках проектной, исследовательской деятельности;
- педагоги владеют методиками формирующего оценивания;
- педагоги умеют применять инструментарий для оценки качества формирования УУД в рамках одного или нескольких предметов.

Наряду с общими можно выделить ряд специфических характеристик организации образовательного пространства, обеспечивающих формирование УУД в открытом образовательном пространстве:

- сетевое взаимодействие образовательной организации с другими организациями общего и дополнительного образования, с учреждениями культуры;
- обеспечение возможности реализации индивидуальной образовательной траектории обучающихся (разнообразие форм получения образования в данной образовательной организации, обеспечение возможности выбора обучающимся формы получения образования, уровня освоения предметного материала, учителя, учебной группы);
- использование дистанционных форм получения образования как элемента индивидуальной образовательной траектории обучающихся;
- обеспечение возможности вовлечения обучающихся в проектную деятельность, в том числе в деятельность социального проектирования и социального предпринимательства;

- обеспечение возможности вовлечения обучающихся в разнообразную исследовательскую деятельность;
- обеспечение широкой социализации обучающихся как через реализацию социальных проектов, так и через организованную разнообразную социальную практику: работу в волонтерских организациях, участие в благотворительных акциях, марафонах и проектах.

К обязательным условиям успешного формирования УУД относится создание методически единого пространства внутри Техникума как во время уроков, так и вне их.

2.2. Рабочие программы учебных предметов.

Рабочие программы учебных предметов представлены в Приложении 3.

2.3. Рабочие программы учебных дисциплин социально-гуманитарного цикла.

Рабочие программы учебных дисциплин социально-гуманитарного цикла в Приложении 4.

2.4. Рабочие программы учебных дисциплин общепрофессионального цикла.

Рабочие программы учебных дисциплин общепрофессионального цикла представлены в Приложении 5.

2.5. Рабочие программы профессиональных модулей.

Рабочие программы профессиональных модулей представлены в Приложении 6.

2.6. Рабочие программы практик.

Рабочие программы практик представлены в Приложении 7.

2.7. Рабочая программа воспитания.

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

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена на практике.

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

Рабочая программа воспитания представлена в приложении 8.

2.8. Календарный план воспитательной работы.

Календарный план воспитательной работы представлен в Приложении 8.

2.9. Программа коррекционной работы

Программа коррекционной работы (ПКР) является неотъемлемым структурным компонентом основной образовательной программы образовательной организации. ПКР разрабатывается для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и студентов, попавших в сложную жизненную ситуацию.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПК) и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ОВЗ определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов - индивидуальной программой реабилитации инвалида. Адаптированная образовательная программа - образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ОВЗ с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

ПКР вариативна по форме и содержанию в зависимости от состава обучающихся с ОВЗ и создании новых условий для обучения студентов с ОВЗ и инвалидов.

Программа коррекционной работы на уровне среднего общего образования обязательна в процессе обучения подростков с ОВЗ и инвалидов, у которых имеются особые образовательные потребности, а также обеспечивает поддержку студентов, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

Программа коррекционной работы разрабатывается на весь период освоения уровня общеобразовательного цикла, имеет четкую структуру и включает несколько разделов:

- 1) цели и задачи коррекционной работы
- 2) перечень и содержание комплексных, индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий
- 3) система комплексного психолого-медико-социального сопровождения и поддержки обучающихся
- 4) механизм взаимодействия педагогов, специалистов в области коррекционной и специальной педагогики, специальной психологии, медицинских работников;
- 5) планируемые результаты работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями.

2.9.1. Цели и задачи коррекционной работы

Цель программы коррекционной работы – создание системы комплексной психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся с особыми образовательными потребностями, направленной на коррекцию и/или компенсацию недостатков в физическом или психическом развитии, социальной ситуации для успешного освоения ими основной образовательной программы, социализации, обеспечения психологической устойчивости студентов.

Цель определяет задачи:

- выявление особых образовательных потребностей, обучающихся с ОВЗ, инвалидов, а также студентов, попавших в трудную жизненную ситуацию;
- создание условий для успешного освоения программы (ее элементов) и прохождения промежуточной и итоговой аттестации (выпускная квалификационная работа в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы (проекта));
- коррекция (минимизация) имеющихся нарушений (личностных, регулятивных, когнитивных, коммуникативных);

- обеспечение непрерывной коррекционно-развивающей работы в единстве урочной и внеурочной деятельности;
- осуществление консультативной работы с педагогами, родителями, социальными работниками, а также потенциальными работодателями;
- проведение информационно-просветительских мероприятий.

2.9.2. Перечень и содержание комплексных, индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий

Направления коррекционной работы –

- диагностическое,
- коррекционно-развивающее,
- консультативное и
- информационно-просветительское –

способствуют освоению обучающимися с особыми образовательными потребностями основной образовательной программы среднего профессионального образования, компенсации имеющихся нарушений развития, содействуют освоению специальности и социализации студентов. Данные направления раскрываются содержательно в разных организационных формах деятельности образовательной организации.

2.9.2.1. Диагностическое направление

Диагностическое направление работы включает выявление характера и сущности нарушений у студентов с ОВЗ и инвалидов, определение их особых образовательных потребностей (общих и специфических). Также изучаются особые образовательные потребности обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию.

Диагностическое направление коррекционной работы в образовательной организации проводят преподаватели-предметники и все специалисты (педагог-психолог, социальный педагог).

Преподаватели осуществляют аттестацию обучающихся, в том числе с ОВЗ, по учебным предметам, дисциплинам, модулям, курсам, практикам в течение года в ходе текущего контроля и в период промежуточной аттестации в формах, определенных учебным планом, определяют динамику освоения ими основной образовательной программы, основные трудности.

Специалисты проводят диагностику нарушений и дифференцированное определение особых образовательных потребностей студентов с ОВЗ, инвалидов, а также подростков, попавших в трудную жизненную ситуацию, в начале и в конце учебного года. В зависимости от состава обучающихся с ОВЗ

в образовательной организации к диагностической работе привлекаются разные специалисты.

В своей работе специалисты ориентируются на заключение ПМПК о статусе обучающихся с ОВЗ и на индивидуальную программу реабилитации инвалидов (ИПР).

2.9.2.2. Коррекционно-развивающее направление

Коррекционно-развивающее направление работы позволяет преодолеть (компенсировать) или минимизировать недостатки психического и/или физического развития студентов, подготовить их к самостоятельной профессиональной деятельности и вариативному взаимодействию в поликультурном обществе. Для этого различными специалистами (педагогом-психологом, социальным педагогом и др.) разрабатываются индивидуально ориентированные рабочие коррекционные программы. Эти программы создаются на дискретные, более короткие сроки (семестр, год), чем весь уровень среднего профессионального, на который рассчитана ПКР. Поэтому рабочие коррекционные программы являются вариативным и гибким инструментом ПКР.

Коррекционное направление ПКР осуществляется в единстве урочной и внеурочной деятельности.

В урочной деятельности эта работа проводится частично преподавателями и мастерами производственного обучения. Целенаправленная реализация данного направления проводится группой специалистов организации: педагогом-психологом (при необходимости привлекаются внешние специалисты - сурдопедагог, тифлопедагог и др.). Специалисты, как правило, проводят коррекционную работу во внеурочной деятельности. Вместе с тем в случае необходимости они присутствуют и оказывают помощь на уроке (тьютор, сопровождающий подростка с ДЦП). Роль тьюторов могут выполнять одноклассники студентов с особыми образовательными потребностями, помогая обучающимся в передвижении по зданию и кабинетам. Эта деятельность может осуществляться на основе волонтерства.

Коррекционная работа с обучающимися с нарушениями речи, слуха, опорно-двигательного аппарата может включать следующие направления индивидуальных и подгрупповых коррекционных занятий: «Развитие устной и письменной речи, коммуникации», «Социально-бытовая ориентировка», «Ритмика», «Развитие эмоционально-волевой сферы».

Для слабослышащих подростков, кроме перечисленных занятий, обязательны индивидуальные занятия по развитию слуха и формированию произношения.

Для слабовидящих учеников необходимо проведение индивидуальной и подгрупповой коррекционной работы по развитию зрительного восприятия и охране зрения.

Студентам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, рекомендованы занятия с педагогом-психологом по формированию стрессоустойчивого поведения, по преодолению фобий и моделированию возможных вариантов решения проблем различного характера (личностных, межличностных, социальных и др.).

Залогом успешной реализации программы коррекционной работы является тесное сотрудничество всех специалистов и педагогов, а также родителей, представителей администрации, органов опеки и попечительства и других социальных институтов.

Спорные вопросы, касающиеся успеваемости студентов с ОВЗ, их поведения, динамики продвижения в рамках освоения основной программы обучения (как положительной, так и отрицательной), а также вопросы прохождения промежуточной и итоговой аттестации выносятся на обсуждение психолого-педагогического консилиума организации, методических объединений и ПМПК.

2.9.2.3. Консультативное направление работы

Консультативное направление работы решает задачи конструктивного взаимодействия педагогов и специалистов по созданию благоприятных условий для обучения и компенсации недостатков студентов с ОВЗ, отбора и адаптации содержания их обучения, прослеживания динамики их развития и проведения своевременного пересмотра и совершенствования программы коррекционной работы; непрерывного сопровождения семей, обучающихся с ОВЗ, включения их в активное сотрудничество с педагогами и специалистами:

- Консультативное направление программы коррекционной работы осуществляется во внеурочной и внеучебной деятельности куратором группы и группой специалистов: педагогом-психологом, социальным педагогом.

- Куратор группы проводит консультативную работу с родителями студентов. Данное направление касается обсуждения вопросов успеваемости и поведения обучающихся, выбора и отбора необходимых приемов, способствующих оптимизации его обучения. В отдельных случаях куратор может предложить методическую консультацию в виде рекомендаций (по изучению отдельных разделов программы).

- Педагог-психолог проводит консультативную работу с педагогами, администрацией техникума и родителями. Работа с педагогами касается обсуждения проблемных ситуаций и стратегий взаимодействия. Работа психолога с администрацией техникума включает просветительскую и консультативную деятельность.

- Работа психолога с родителями ориентирована на выявление и коррекцию имеющихся у студентов проблем - академических и личностных.

2.9.2.4. Информационно-просветительское направление

Информационно-просветительское направление работы способствует расширению представлений всех участников образовательных отношений о возможностях людей с различными нарушениями и недостатками, позволяет раскрыть разные варианты разрешения сложных жизненных ситуаций.

Данное направление специалисты реализуют на методических объединениях, родительских собраниях, педагогических советах в виде сообщений, презентаций и докладов, а также психологических тренингов (педагог-психолог) и лекций (логопед, дефектолог).

Направления коррекционной работы реализуются в урочной и внеурочной деятельности.

2.9.3. Система комплексного психолого-медико-социального сопровождения и поддержки обучающихся

Для реализации требований к ПКР, обозначенных в ФГОС, при появлении (наличии) студентов, нуждающихся в коррекционной работе в техникуме, создается рабочая группа, в которую наряду с основными педагогами могут быть включены следующие специалисты: педагог-психолог, социальный педагог, логопед, сурдопедагог, тифлопедагог.

ПКР может быть разработана рабочей группой образовательной организации поэтапно: на подготовительном этапе определяется нормативно-правовое обеспечение коррекционной работы, анализируется состав обучающихся с ОВЗ в образовательной организации (в том числе - инвалидов, также студентов, попавших в сложную жизненную ситуацию), их особые образовательные потребности; сопоставляются результаты обучения этих обучающихся на предыдущем уровне образования; создается (систематизируется, дополняется) фонд методических рекомендаций по обучению данных категорий обучающихся с ОВЗ, инвалидов, а также со студентами, попавшими в сложную жизненную ситуацию.

На основном этапе разрабатываются общая стратегия обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, организация и механизм реализации коррекционной работы; раскрываются направления и ожидаемые результаты коррекционной работы, описываются специальные требования к условиям реализации ПКР. Особенности содержания индивидуально-ориентированной работы могут быть представлены в рабочих коррекционных программах.

На заключительном этапе осуществляется внутренняя экспертиза программы, возможна ее доработка; проводится обсуждение хода реализации программы на внутритехникумских консилиумах, методических объединениях групп педагогов и специалистов, работающих со студентами с ОВЗ; принимается итоговое решение.

Для реализации ПКР в образовательной организации целесообразно создание службы комплексного психолого-медико-социального сопровождения и поддержки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Психолого-медико-социальная помощь оказывается студентам на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей). Необходимым условием являются рекомендации ПМПК и наличие ИПР (для инвалидов).

Комплексное психолого-медико-социальное сопровождение и поддержка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и студентов, попавших в сложную жизненную ситуацию, обеспечиваются специалистами образовательной организации (педагогом-психологом, медицинским работником, социальным педагогом), регламентируются локальными нормативными актами техникума, а также его уставом; реализуются преимущественно во внеурочной деятельности.

Тесное взаимодействие специалистов при участии педагогов образовательной организации, представителей администрации и родителей (законных представителей) является одним из условий успешности комплексного сопровождения и поддержки студентов.

Медицинская поддержка и сопровождение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в образовательной организации осуществляются медицинским работником (медицинской сестрой) на регулярной основе.

Социально-педагогическое сопровождение студентов с ограниченными возможностями здоровья в техникуме осуществляет социальный педагог. Деятельность социального педагога может быть направлена на защиту прав всех обучающихся, охрану их жизни и здоровья, соблюдение их интересов;

создание для студентов комфортной и безопасной образовательной среды. Целесообразно участие социального педагога в проведении профилактической и информационно-просветительской работы по защите прав и интересов студентов с ОВЗ, в выборе профессиональных склонностей и интересов. Социальный педагог взаимодействует со специалистами организации, с педагогами группы, в случае необходимости - с медицинским работником, а также с родителями (законными представителями), специалистами социальных служб, органами исполнительной власти по защите прав детей.

Психологическое сопровождение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в рамках реализации основных направлений психологической службы техникума.

Педагог-психолог проводит занятия по комплексному изучению и развитию личности студентов с ограниченными возможностями здоровья. Кроме того, одним из направлений деятельности педагога-психолога на данном уровне обучения является психологическая подготовка студентов к прохождению промежуточной и итоговой аттестации.

Работа организовывается фронтально, индивидуально и в мини-группах. Основные направления деятельности педагога-психолога состоят в проведении психодиагностики; развитии и коррекции эмоционально-волевой сферы обучающихся; совершенствовании навыков социализации и расширении социального взаимодействия со сверстниками (совместно с социальным педагогом); разработке и осуществлении развивающих программ; психологической профилактике, направленной на сохранение, укрепление и развитие психологического здоровья обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Помимо работы со студентами педагог-психолог проводит консультативную работу с педагогами, администрацией техникума и родителями по вопросам, связанным с обучением и воспитанием обучающихся. Кроме того, в течение года педагог-психолог осуществляет информационно-просветительскую работу с родителями и педагогами. Данная работа включает чтение лекций, проведение обучающих семинаров и тренингов.

Значительная роль в организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ОВЗ принадлежит психолого-педагогическому консилиуму техникума (ППк). Его цель - уточнение особых образовательных потребностей, обучающихся с ОВЗ и студентов, попавших в сложную жизненную ситуацию, оказание им помощи (методической, специализированной и психологической). Помощь заключается в разработке

рекомендаций по обучению и воспитанию; в составлении в случае необходимости индивидуальной программы обучения; в выборе специальных приемов, средств и методов обучения, в адаптации содержания учебного материала. Специалисты консилиума следят за динамикой продвижения студентов в рамках освоения основной программы обучения и своевременно вносят коррективы в программу обучения и в рабочие программы коррекционной работы; рассматривают спорные и конфликтные случаи, предлагают и осуществляют отбор необходимых для студента (студентов) дополнительных дидактических и учебных пособий.

В состав ППк входят: педагог-психолог, педагоги и представитель администрации. Родители уведомляются о проведении ППк.

Психолого-педагогический консилиум организации собирается не реже двух раз в месяц. На заседаниях консилиума проводится комплексное обследование студентов в следующих случаях:

- первичного обследования (осуществляется сразу после поступления студента с ОВЗ в техникум для уточнения диагноза и выработки общего плана работы, в том числе разработки рабочей программы коррекционной работы);
- диагностики в течение года (диагностика проводится по запросу педагога и (или) родителей по поводу имеющихся и возникающих у студента академических и поведенческих проблем с целью их устранения);
- диагностики по окончании семестра и учебного года с целью мониторинга динамики студента и выработки рекомендаций по дальнейшему обучению;
- диагностики в нештатных (конфликтных) случаях.

Формы обследования студентов могут варьироваться: групповая, подгрупповая, индивидуальная.

В случаях выявления изменения в психическом и/или физическом состоянии обучающегося с ОВЗ, сохраняющихся у него проблем в освоении основной образовательной программы в рабочую коррекционную программу вносятся коррективы.

Ориентируясь на заключения ПМПк, результаты диагностики ППк и обследования конкретными специалистами и педагогами образовательной организации, определяются ключевые звенья комплексных коррекционных мероприятий и необходимость вариативных индивидуальных планов обучения обучающихся с ОВЗ и студентов, попавших в трудную жизненную ситуацию.

Реализация системы комплексного психолого-медико-социального сопровождения и поддержки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусматривает создание специальных условий: организационных,

кадровых, психолого-педагогических, программно-методических, материально-технических, информационных.

Образовательная организация при отсутствии необходимых условий (кадровых, материально-технических и др.) может осуществлять деятельность службы комплексного психолого-медико-социального сопровождения и поддержки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на основе сетевого взаимодействия с различными организациями: медицинскими учреждениями; центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи; образовательными организациями, реализующими адаптированные основные образовательные программы, и др.

2.9.4. Механизм взаимодействия педагогов, специалистов в области коррекционной и специальной педагогики, специальной психологии, медицинских работников

Механизм взаимодействия заключается

- во взаимосвязи ПКР и рабочих коррекционных программ,
- во взаимодействии педагогов различного профиля (преподавателей, мастеров производственного обучения, социальных педагогов, педагогов и др.) и специалистов: дефектологов (логопеда, тифлопедагога, сурдопедагога), педагогов-психологов, медицинских работников внутри организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- в сетевом взаимодействии специалистов различного профиля (в том числе - в образовательных холдингах);
- в сетевом взаимодействии педагогов и специалистов с организациями, реализующими адаптированные программы обучения, с ПМПК, с Центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;
- с семьей;
- с другими институтами общества (профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования; организациями дополнительного образования).

В ходе реализации ПКР в сетевой форме несколько организаций, осуществляющих образовательную деятельность, совместно разрабатывают и утверждают программы, обеспечивающие коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию (их вид, уровень, направленность).

В обязательной части учебного плана коррекционная работа реализуется при освоении содержания основной образовательной программы в учебной урочной деятельности. Преподаватели ставят и решают коррекционно-развивающие задачи на уроках, с помощью специалистов осуществляют отбор содержания учебного материала (с обязательным учетом особых

образовательных потребностей, обучающихся с ОВЗ), используют специальные методы и приемы.

Коррекционные занятия со специалистами являются обязательными и проводятся по индивидуально ориентированным рабочим коррекционным программам в учебной внеурочной деятельности.

В части, формируемой участниками образовательных отношений, реализация коррекционной работы в учебной урочной деятельности осуществляется при наличии нелинейного расписания, позволяющего проводить уроки с обучающимися со сходными нарушениями из разных групп.

Например, учебные занятия по одному или по два часа в неделю реализуются:

- для слабовидящих подростков - по специальным предметам: «Социально-бытовая ориентировка», «Развитие мимики и пантомимики»;
- для обучающихся с нарушениями речи, слуха, опорно-двигательного аппарата - учебные занятия «Развитие речи», «Культура речи», «Стилистика текста»; в курс литературы включается модуль «Литературное краеведение» (выбор по усмотрению образовательной организации).

Коррекционная работа во внеучебной деятельности осуществляется по программам внеурочной деятельности разных видов (познавательная деятельность, проблемно-ценностное общение, досугово-развлекательная деятельность (досуговое общение), социальное творчество (социально преобразующая добровольческая деятельность), трудовая (производственная) деятельность, спортивно-оздоровительная деятельность), опосредованно стимулирующих и корригирующих развитие старшеклассников с ОВЗ.

Специалисты и педагоги с участием самих обучающихся с ОВЗ и их родителей (законных представителей) разрабатывают индивидуальные учебные планы с целью развития потенциала студентов.

2.9.5. Планируемые результаты работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями

В итоге проведения коррекционной работы, обучающиеся с ОВЗ осваивают основную образовательную программу среднего общего образования в рамках образовательной программы среднего профессионального образования.

Результаты обучающихся с особыми образовательными потребностями демонстрируют готовность к профессиональной деятельности в соответствии с освоенной квалификацией юрист по специальности 40.02.04

Юриспруденция и достаточные способности к самопознанию, саморазвитию, самоопределению.

Планируется преодоление, компенсация или минимизация имеющихся у подростков нарушений; совершенствование личностных, регулятивных, познавательных и коммуникативных компетенций, что позволит студентам освоить основную образовательную программу, успешно пройти государственную итоговую аттестацию и приступить к профессиональной деятельности или продолжить обучение в выбранных профессиональных образовательных организациях разного уровня.

Личностные результаты:

- сформированная мотивация к труду;
- ответственное отношение к выполнению заданий;
- адекватная самооценка и оценка окружающих людей;
- сформированный самоконтроль на основе развития эмоциональных и волевых качеств;
- умение вести диалог с разными людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;
- понимание ценностей здорового и безопасного образа жизни, наличие потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью;
- понимание и неприятие вредных привычек (курения, употребления алкоголя, наркотиков);
- осознанный выбор будущей профессии и адекватная оценка собственных возможностей по реализации жизненных планов;
- ответственное отношение к созданию семьи на основе осмысленного принятия ценностей семейной жизни.

Метапредметные результаты:

- продуктивное общение и взаимодействие в процессе совместной деятельности, согласование позиции с другими участниками деятельности, эффективное разрешение и предотвращение конфликтов;
- овладение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем;
- самостоятельное (при необходимости - с помощью) нахождение способов решения практических задач, применения различных методов познания;
- ориентирование в различных источниках информации, самостоятельное или с помощью; критическое оценивание и интерпретация информации из различных источников;

- овладение языковыми средствами, умениями их адекватного использования в целях общения, устного и письменного представления смысловой программы высказывания, ее оформления;
- определение назначения и функций различных социальных институтов.

Предметные результаты освоения основной образовательной программы должны обеспечивать возможность дальнейшей профессиональной деятельности студентов с ОВЗ и/или успешного профессионального обучения.

Обучающиеся с ОВЗ достигают предметных результатов освоения основной образовательной программы на различных уровнях (базовом, углубленном) в зависимости от их индивидуальных способностей, вида и выраженности особых образовательных потребностей, а также успешности проведенной коррекционной работы.

На базовом уровне обучающиеся с ОВЗ овладевают общеобразовательными и общекультурными компетенциями в рамках предметных областей ООП СОО.

На углубленном уровне, ориентированном преимущественно на подготовку к последующему профессиональному образованию, старшеклассники с ОВЗ достигают предметных результатов путем более глубокого, чем это предусматривается базовым курсом, освоения основ наук, систематических знаний и способов действий, присущих данному учебному предмету (предметам).

Предметные результаты освоения интегрированных учебных предметов ориентированы на формирование целостных представлений о мире и общей культуры обучающихся путем освоения систематических научных знаний и способов действий на метапредметной основе.

Учитывая разнообразие и вариативность особых образовательных потребностей обучающихся, а также различную степень их выраженности, прогнозируется дифференцированный характер освоения ими предметных результатов.

Предметные результаты:

Предметные результаты:

- освоение программы учебных предметов на углубленном уровне при сформированной учебной деятельности и высоких познавательных и/или речевых способностях и возможностях;
- освоение программы учебных предметов на базовом уровне при сформированной в целом учебной деятельности и достаточных познавательных, речевых, эмоционально-волевых возможностях;

- освоение элементов учебных предметов на базовом уровне и элементов интегрированных учебных предметов (подростки с когнитивными нарушениями).

Результатом освоения профессиональной части образовательной программы является формирование общих компетенций:

- ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции:

- ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.;
- ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;

- ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;
- ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права;
- ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений;
- ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел;
- ПК 31. Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты;
- ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам;
- ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;
- ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения;
- ПК 3.1. Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе;
- ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе;
- ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа;
- ПК 3.4. Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган;
- ПК 3.5. Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе;
- ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства;
- ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда;
- ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда;
- ПК 3.4. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций;

- ПК 3.5. Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам;
- ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи;
- ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами;
- ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики, проекты правовых документов;
- ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов;
- ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

2.10. Методические материалы.

Методические материалы представлены в Приложении 10.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

Организационный раздел ОПОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция представлен учебным планом, планом внеурочной деятельности и календарным учебным графиком.

3.1. Учебный план

Учебный план представлен в Приложении 1.

3.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график представлен в Приложении 2.

3.3. План внеурочной деятельности

План внеурочной деятельности является частью организационного раздела основной образовательной программы среднего общего образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция и представляет собой описание целостной системы функционирования образовательной организации в сфере внеурочной деятельности и включает:

- план организации деятельности студенческих сообществ, в том числе ученических групп, разновозрастных объединений по интересам, клубов; юношеских общественных объединений, организаций;
- план реализации курсов внеурочной деятельности (курс «Индивидуальный проект»);
- план воспитательных мероприятий.

3.3.1. План организации деятельности студенческого совета

Органы студенческого самоуправления в техникуме представлены студенческим советом. Работа студенческого совета регулируется планом:

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение
1.	Формирование студенческих активов в учебных группах нового набора. Корректировка состава студенческих активов в группах старших курсов	Сентябрь	Кураторы
2.	Выборы студенческого совета (старосты групп). Выборы председателя и секретаря Студсовета. Формирование комиссий студенческого совета	Сентябрь	Председатель Студсовета Заведующие отделениями Кураторы

3.	Утверждение плана работы Студсовета на 2024-2025 учебный год. Ознакомление с календарным планом воспитательных мероприятий техникума с целью посещения мероприятий и участия в них.	Сентябрь	Председатель Студсовета Члены Студсовета
4.	Разработка графика дежурства учебных групп по техникуму.	1 раз в месяц	Трудовая комиссия
5.	Организация контроля за санитарным состоянием учебных аудиторий и дежурством групп по техникуму.	Постоянно	Трудовая комиссия
6.	Проведение недели здорового образа жизни «Молодежь не против ЗОЖ»	Сентябрь	Культурно-массовая комиссия
7.	Подготовка поздравительных видеороликов, посвящённых Международному Дню учителя.	Сентябрь-октябрь	Председатель Студсовета Культурно-массовая комиссия.
8.	Работа с активами групп	Постоянно	Председатель Студсовета
9.	Проведение анкетирования среди студентов техникума «Образовательный процесс глазами студентов (корректировка анкеты, проведение опроса, подведение итогов).	Март	Студрофком
10.	Мероприятие, приуроченное к Международному дню студентов	Ноябрь	Члены Студ совета
11.	Новогоднее украшение техникума. Подготовка сценария новогодней елки	Декабрь	Культурно-массовая комиссия
12.	Подготовка учебных групп к промежуточной аттестации. Подведение итогов.	Декабрь-Январь	Члены Студ совета
13.	Участие в предметных Неделях	Январь	Председатель Студсовета, активы групп
14.	Организация поздравления женщин преподавателей и сотрудников техникума с Международным женским днем	Март	Культурно-массовая комиссия
15.	Участие в мероприятиях чемпионата профессий «Весна специалиста-2025»	Апрель	Администрация техникума
16.	Участие в мероприятиях, посвященных годовщине Победы в ВОВ «Вахта памяти»	Май	Члены Студ совета

17.	Мероприятие, приуроченное к Дню медицинского работника	Июнь	Члены Студ совета Культурно-массовая комиссия
18.	Определение и награждение лучшей выпускной группы техникума.	Июнь	Члены Студ совета Культурно-массовая комиссия
19.	Итоги работы Студенческого совета и планирование на новый учебный год.	Июнь	Председатель Студсовета, активы групп
20.	Встречи студенческого актива с администрацией техникума с целью внесения предложений по совершенствованию учебного процесса, контроля за посещаемостью студентов.	В течение года	Председатель Студсовета, активы групп
21.	Участие в заседаниях Совета по профилактике правонарушений	В течение года	Члены Студсовета
22.	Участие в решении социально-правовых проблем студенческой молодежи.	В течение года	Члены Студ совета
23.	Участие студенческого актива в городских и республиканских студенческих молодежных движениях, мероприятиях, форумах, конференциях.	В течение года	Председатель Студсовета Члены Студ совета
24.	Участие в согласовании локальных нормативных актов, затрагивающих права и обязанности обучающихся;	В течение года	Председатель Студсовета Члены Студ совета

3.3.2. План реализации курсов внеурочной деятельности

№	Наименование курса	Объем	Период реализации
1	Индивидуальный проект	36	1 год, в течение 1 курса
2	Разговоры о важном	В течение учебного года	Классные руководители (кураторы)

3.3.3. План воспитательных мероприятий

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение
---	--------------------------	------------------	-----------------------------

1.	Кураторские часы	В течение учебного года	Классные руководители (кураторы)
2.	Мероприятия по графику Календарного плана воспитательной работы в соответствии с рабочей программой воспитания	В течение учебного года	Классные руководители (кураторы)

3.4. Система условий реализации образовательной программы.

3.4.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

Социально-гуманитарных дисциплин;
Иностранного языка;
Безопасности жизнедеятельности;
Общепрофессиональных дисциплин;
Теории государства и права;
Конституционного права России;
Гражданского права;
Административного права;
Документационного обеспечения управления.

Лаборатории:

Информационные технологии в юридической деятельности.

Мастерские:

Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин).

Спортивный комплекс

Залы:

– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
– актовый зал;

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

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

3.4.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин» 105а.

№	Наименование оборудования ¹	Техническое описание ²
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Учебная доска	Меловая
	Рабочее место преподавателя	Стол учительский 1 тумб. ПС-05 Кресло компьютерное
	Посадочные места для обучающихся	Ученические комплекты - 15
	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала	Шкаф книжный
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер	Компьютер настольный
	Мультимедиа проектор	Проектор Benq MS527 белый
	Интерактивная доска либо экран	Интерактивная доска
Дополнительное оборудование		
	Светильники 1,2x2 светодиодные	4
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Средства аудиовизуализации	Периферийные устройства
	Наглядные пособия	Баннеры, стенды Чемодан криминалиста
Дополнительное оборудование		

¹ Список оборудования дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

² Техническое описание дается образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы.

Кабинет «Иностранного языка» 110а.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Учебная доска	Маркерная
	Рабочее место преподавателя	Стол учительский 1 тумб. Стул учительский мягк. черн.
	Посадочные места для обучающихся	Ученические комплекты - 15
	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала	Шкаф книжный
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер	Компьютер настольный
	Мультимедиа проектор	
	Интерактивная доска либо экран	Интерактивный комплекс Крепление для интеракт. комплекса Вычислительный блок интеракт. комплекса
Дополнительное оборудование		
	TP-Link, 5 портов	1
	Светильники 1,2x1	10
	Колонки SVEN	1к-т
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Средства аудиовизуализации	Периферийные устройства
	Наглядные пособия	Баннеры, стенды
Дополнительное оборудование		

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности» 302а.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Учебная доска	Меловая
	Рабочее место преподавателя	Стол 1-тумбовый Стул мягкий Стол под компьютер
	Посадочные места для обучающихся	Ученические комплекты - 15
Дополнительное оборудование		
		Металлический шкаф «Практик»

		<i>Книжный шкаф</i>
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер	Компьютер настольный
	Мультимедиа проектор	Проектор Optoma
	Интерактивная доска либо экран	Интерактивная доска
Дополнительное оборудование		
	Периферийные устройства	Периферийные устройства
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Наглядно-раздаточный материал	Стенды,
	Учебно-практический материал	Макет автомата для тира Макет автомата разборный Макет пистолета для тира Макет пистолета разборный Фотокамера для ТИРа Противогазы ГП-7, Респираторы Макеты АКМ, Пистолет-макет Викинг Р-446г, Гранат РДГ-5, Ф-1 Носилки МЧС Пакет индивидуальный противохимический Пакет перевязочный стерильный Индивидуальные аптечки АИ-11 Тренажер-манекен Михаил-01
Дополнительное оборудование		
	<i>Крепление для фотокамеры</i>	1
	<i>Светильник</i>	6

**Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин
105а, 301в,302а,311в,316в.**

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Учебная доска	Меловая
	Рабочее место преподавателя	Стол учительский 1 тумб. ПС-05 Кресло компьютерное
	Посадочные места для обучающихся	Ученические комплекты - 15
	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала	Шкаф книжный
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		

	Компьютер	Компьютер настольный
	Мультимедиа проектор	Проектор Benq MS527 белый
	Интерактивная доска либо экран	Интерактивная доска
Дополнительное оборудование		
	Светильники 1,2x2 светодиодные	4
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Средства аудиовизуализации	Периферийные устройства
	Наглядные пособия	Баннеры, стенды Чемодан криминалиста
Дополнительное оборудование		

Кабинет «Теории государства и права» 301в.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Учебная доска	Меловая
	Рабочее место преподавателя	Стол ПС-05 1-тумб
	Посадочные места для обучающихся	Ученические комплекты - 15
	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала	Шкаф книжный
Дополнительное оборудование		
	Светильник 1,2 x 2	10
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер	Компьютер настольный
	Мультимедиа проектор	Проектор Optoma
	Интерактивная доска либо экран	Интерактивная доска
Дополнительное оборудование		
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Средства аудиовизуализации	Периферийные устройства
	Наглядные пособия	Баннеры, стенды Чемодан криминалиста
Дополнительное оборудование		

Кабинет «Конституционного права России» 105а.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		

	Учебная доска	Меловая
	Рабочее место преподавателя	Стол учительский 1 тумб. ПС-05 Кресло компьютерное
	Посадочные места для обучающихся	Ученические комплекты - 15
	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала	Шкаф книжный
Дополнительное оборудование		
	Светильники 1,2x2 светодиодные	4
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер	Компьютер настольный
	Мультимедиа проектор	Проектор Benq MS527 белый
	Интерактивная доска либо экран	Интерактивная доска
Дополнительное оборудование		
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Средства аудиовизуализации	Периферийные устройства
	Наглядные пособия	Баннеры, стенды Чемодан криминалиста
Дополнительное оборудование		

Кабинет «Гражданского права» 301в

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Учебная доска	Меловая
	Рабочее место преподавателя	Стол ПС-05 1-тумб
	Посадочные места для обучающихся	Ученические комплекты - 15
	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала	Шкаф книжный
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер	Компьютер настольный
	Мультимедиа проектор	Проектор Optoma
	Интерактивная доска либо экран	Интерактивная доска
Дополнительное оборудование		
	Светильник 1,2 x 2	10
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Средства аудиовизуализации	Периферийные устройства

	Наглядные пособия	Баннеры, стенды Чемодан криминалиста
Дополнительное оборудование		

Кабинет «Административного права» 302а.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Учебная доска	Меловая
	Рабочее место преподавателя	Стол 1-тумбовый Стул мягкий Стол под компьютер
	Посадочные места для обучающихся	Ученические комплекты - 15
	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала	Шкаф книжный
Дополнительное оборудование		
		<i>Шкаф металлический</i>
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер	Компьютер настольный
	Мультимедиа проектор	Проектор Optoma
	Интерактивная доска либо экран	Интерактивная доска
Дополнительное оборудование		
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Средства аудиовизуализации	Периферийные устройства
	Наглядные пособия	стенды
Дополнительное оборудование		

Кабинет «Документационного обеспечения управления» 104а.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Учебная доска	Доска для мела с подсветкой 1,7x1,0
	Рабочее место преподавателя	Стол, кресло
	Посадочные места для обучающихся	15 столов, 30 стульев
	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала	Шкаф
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		

Основное оборудование		
	Компьютер	Компьютер настольный
	Мультимедиа проектор	Проектор acer
	Интерактивная доска либо экран	Интерактивная доска classic solution
Дополнительное оборудование		
	Колонки для компьютера defender	Колонки для компьютера defender
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Средства аудиовизуализации	
	Наглядные пособия	
Дополнительное оборудование		

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

Кабинет «Помещение для самостоятельной работы» 107а.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
	Посадочные места для обучающихся	15 столов, 30 стульев
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютеры	Компьютер настольный
Дополнительное оборудование		
		Интерактивная доска classic solution
III Дополнительное оборудование		
Дополнительное оборудование		
	<i>Колонки для компьютера defender</i>	Колонки для компьютера defender

3.4.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Информационные технологии в юридической деятельности» 304а, 114в.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Рабочее место преподавателя	Меловая доска Стол, кресло
	Рабочие места обучающихся	15 столов, 30 стульев
Дополнительное оборудование		

II Технические средства		
Основное оборудование		
	Персональные компьютеры	Компьютер настольный
Дополнительное оборудование		
		Интерактивная доска
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		
	Колонки для компьютера defender	Колонки для компьютера defender
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		

3.4.1.2.4. Оснащение мастерских

Мастерская «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)» 105а

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Рабочие места для обучающихся	15 столов, 30 стульев
	Рабочее место преподавателя	Стол, кресло
	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала	Шкаф
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Персональные компьютеры	Компьютер настольный
	МФУ	Проектор Benq MS527 белый
	Мультимедийное оборудование	Интерактивная доска
Дополнительное оборудование		
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		

Дополнительное оборудование		

3.4.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

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

Производственная практика реализуется в организациях юридического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области «Юриспруденция»: ГБУ «Центр занятости населения» г. Аргун.

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

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

3.4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

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

Наличие электронной информационно-образовательной среды допускает замену печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

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

рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

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

3.4.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья могут быть обеспечены печатными и электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

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

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество мест, лицензионных ключей или иное
1.	Брандмауэр (Outpost Firewall Pro ит.п.)	Все УД и ПМ	По количеству ПК ОУ
	Антивирусная программа Dr Web	Все УД и ПМ	1
2.	Браузер (Яндекс.Браузер, Mozilla FireFox, и др.)	Все УД и ПМ	По количеству ПК ОУ
3.	Офисный программный пакет для обработки текстов, электронных таблиц, презентаций, графики, баз данных и др. (Apache Open Office, Libre Office и др.)	Все УД и ПМ	По количеству ПК ОУ
4.	Программы для просмотра документов в формате PDF и DjVU (Acrobat Reader, Foxit Reader и др.)	Все УД и ПМ	По количеству ПК ОУ
5.	Графические редакторы и программы для просмотра графических изображений (Paint.NET, Inkscape, XnView, Irfan View и т.п.)	Все УД и ПМ	По количеству ПК ОУ
6.	Информационно-справочные системы (Консультант, Гарант, Информио)	Все УД и ПМ	7

7.	ЭБС	Все УД и ПМ	По количеству ПК ОУ
8.	Система дистанционного обучения (Сферум, VK? LMSMOODLE и т.п.)	Все УД и ПМ	По количеству ПК ОУ

3.4.2.4. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе

При реализации ППССЗ следует использовать в образовательном процессе активные и интерактивные формы проведения занятий (деловые и ролевые игры, решение практических ситуаций - кейсов, тренинги, уроки-конференции, уроки-конкурсы, проблемное изложение материала, работа в микрогруппах, уроки-презентации, групповые дискуссии, проектное обучение и др.) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Преподаватели должны использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся, применять современные технические средства обучения и образовательные технологии с учетом особенностей преподаваемых учебных дисциплин и профессиональных модулей; задач занятия; возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.

3.4.3. Требования к практической подготовке обучающихся

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

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

3.4.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

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

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

– может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

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

Реализация образовательной программы проводится:

1) в зданиях и сооружениях, принадлежащих техникуму на основании права оперативного управления, расположенные по адресу: 366281 г. Аргун, ул. С. Аксактемирова,9.

2) на базах практики на основании договоров о практике (практической подготовке). Перечень баз практики может расширяться в ходе реализации образовательной программы и дополняться в рамках ежегодного обновления ОПОП.

№	Наименование организации, предприятия	Направление подготовки	На какой период
1.	ГБУ «Центр занятости населения» г. Аргун.	Юрист	2024-2027гг.

3.4.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.4.4. Требования к организации воспитания обучающихся

3.4.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (приложение 8).

3.4.4.2. Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы разработана и утверждена с учетом примерных рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

3.4.4.3. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы принимали участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей.

3.4.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

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

Квалификация педагогических работников техникума отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция, не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

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

педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, не менее 25 процентов.

3.4.5.2. Кадровое обеспечение.

Индекс предмета/дисциплины/модуля	Наименование предмета/дисциплины/модуля	ФИО преподавателя, образование, специальность, квалификация, категория, звания, дополнительное образование
ОУП.00	Общеобразовательный цикл	
ОУП.01	Русский язык	Хасуханова Айшат Абдулшахитовна Высшее "Чеченский государственный университет", Филолог (учитель рус.яз. и лит), 2009 Категория - без квалификационной категории; Сведения о дополнительном профессиональном образовании Курсы повышения квалификации МЦК-ЧЭМК Минобразования Чувашии, " Методическое сопровождение профессиональных образовательных организаций по вопросам внедрения ФГОС по новым, наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям ТОП-50"
ОУП.02	Литература	Хасуханова Айшат Абдулшахитовна Высшее "Чеченский государственный университет", Филолог (учитель рус.яз. и лит), 2009 Категория - без квалификационной категории; Сведения о дополнительном профессиональном образовании Курсы повышения квалификации МЦК-ЧЭМК Минобразования Чувашии, " Методическое сопровождение профессиональных образовательных организаций по вопросам внедрения ФГОС по новым, наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям ТОП-50"
ОУП.03	Родной язык	Абаева Тамуся Абу-Хасановна
ОУП.04	Родная литература	Абаева Тамуся Абу-Хасановна
ОУП.05	Иностранный язык	Бибулатова Медина Килабовна Высшее, (Бакалавр)ФГБОУВО "Чеченский государственный университет", 45.03.02 Лингвистика, 2020г. Категория - без квалификационной категории;
ОУП.06	Информатика	Умхаева Иман Алихановна Высшее образование, среднее специальное или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования

		Высшее, Грозненский гос нефтяной тех институт, 09.07.2018г. 09.03.03 Прикладная информатика №102005 0731587
ОУП.07	Физика	Хиряев Ислам Хамзатович Высшее образование, среднее специальное или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования Среднее профессиональное, ЧГУ Оператор электронно - вычислительной и вычислительных машин, №102005 0007708, 30.06.2021г, Н/В Категория - без квалификационной категории; Сведения о дополнительном профессиональном образовании Курсы повышения квалификации
ОУП.08	Химия	Хамурадова Малкан Сайдамиевна Высшее, Ингушский государственный университет - Географ, 1988г. Категория - высшая
ОУП.09	Биология	Умханова Хава Вахаевна Категория - высшая
ОУП.10	История	<i>Бибулатова Макка</i>
ОУП.11	География	Хамурадова Малкан Сайдамиевна Высшее, Ингушский государственный университет - Географ, 1988г. Категория - высшая
ОУП.12	Физическая культура	Алиев Вахаб Мусаевич Высшее, "Чеченский государственный педагогический институт", Педагог по физической культуре, 2009г. Категория - без квалификационной категории; Сведения о дополнительном профессиональном образовании "Северо-Кавказский федеральный университет", "Теория и методика преподавания профессиональных дисциплин в рамках ФГОС СПО" Курсы повышения квалификации
ОУП.13	Основы безопасности и защиты Родины	Идрисов Ибрагим Альвиевич Высшее, ЧГУ, Географ Национальный институт бизнеса, Юриспруденция, №137724 2648312, 05.07.2017 г.

		Категория - без квалификационной категории;
Общеобразовательные учебные предметы (углубленный уровень)		
ОУП.14	Математика	Дикаева Роза Эспирхановна
ОУП.15	Обществознание	Газимагомаева Линда Мусабиевна Высшее (Бакалавр) Западно-Казахстанский инженерно гуманитарный университет, Экономика и бизнес, (финансы), 2015г, Категория - первая
Индивидуальный проект (предметом не является)		
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	
СГ.01	История России	Эльмурзаева Хеда Вахарсолтовна Высшее образование, среднее специальное или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования Высшее, ФГБОУВО "Чеченский государственный университет" г.Грозный, 030501.65 Юриспруденция, Юрист, 26.06.2014 ФГАОУВО "Северо-Кавказский федеральный университет" Институт сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г.Пятигорск Центр дополнительного профессионального образования и повышение квалификации по программе : "Педагогическая деятельность в профессиональном образовании" Категория - первая; Сведения о дополнительном профессиональном образовании Курсы повышения квалификации:
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Бибулатова Медина Килабовна Высшее, (Бакалавр) ФГБОУВО "Чеченский государственный университет", 45.03.02 Лингвистика, 2020г. Категория - без квалификационной категории;
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	Идрисов Ибрагим Альвиевич Высшее, ЧГУ, Географ Национальный институт бизнеса, Юриспруденция, №137724 2648312, 05.07.2017 г. Категория - без квалификационной категории;

СГ.04	Физическая культура	<p>Алиев Вахаб Мусаевич</p> <p>Высшее, "Чеченский государственный педагогический институт", Педагог по физической культуре, 2009г.</p> <p>Категория - без квалификационной категории;</p> <p>Сведения о дополнительном профессиональном образовании</p> <p>"Северо-Кавказский федеральный университет", "Теория и методика преподавания профессиональных дисциплин в рамках ФГОС СПО"</p> <p>Курсы повышения квалификации</p>
СГ.05	Основы бережливого производства	<p>Идрисов Ибрагим Альвиевич</p> <p>Высшее, ЧГУ, Географ Национальный институт бизнеса, Юриспруденция, №137724 2648312, 05.07.2017 г.</p> <p>Категория - без квалификационной категории;</p>
СГ.06	Основы финансовой грамотности	<p>Умхаева Иман Алихановна</p> <p>Высшее образование, среднее специальное или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования</p> <p>Высшее, Грозненский гос нефтяной тех институт, 09.07.2018г. 09.03.03 Прикладная информатика №102005 0731587</p>
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	
ОП.01	Теория государства и права	<p>Баширов Мухаммад-Ханиф Арсланович</p> <p>Высшее, "Чеченский государственный университет"</p> <p>Категория - высшая</p>
ОП.02	Конституционное право России	<p>Баширов Мухаммад-Ханиф Арсланович</p> <p>Высшее, "Чеченский государственный университет"</p> <p>Категория - высшая</p>
ОП.03	Административное право	<p>Баширов Мухаммад-Ханиф Арсланович</p> <p>Высшее, "Чеченский государственный университет", Юрист, 2001г.</p> <p>Категория - высшая</p>
ОП.04	Гражданское право	<p>Баширов Мухаммад-Ханиф Арсланович</p> <p>Высшее, "Чеченский государственный университет", Юрист, 2001г.</p>

		Категория - высшая
ОП.05	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Умхаева Иман Алихановна Высшее образование, среднее специальное или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования Высшее, Грозненский гос нефтяной тех институт, 09.07.2018г. 09.03.03 Прикладная информатика №102005 0731587
ОП.06	Документационное обеспечение управления	Баширов Мухаммад-Ханиф Арсланович Высшее, "Чеченский государственный университет", Юрист, 2001г. Категория - высшая
ПМ. 00	Профессиональный цикл Профессиональные модули	
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	
МДК 01.01	Административный процесс	Джалилова Элина Лечиевна Высшее, "Чеченский государственный университет", Юрист, 2001г. Категория - первая
МДК 01.02	Трудовое право	Джалилова Элина Лечиевна Высшее, "Чеченский государственный университет", Юрист, 2001г. Категория - первая
МДК 01.03	Гражданский процесс	Джалилова Элина Лечиевна Высшее, "Чеченский государственный университет", Юрист, 2001г. Категория - первая
УП. 02	Учебная практика	
ПП. 02	Производственная практика	
ПМ.02	Правоохранительная деятельность	
МДК 02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	Баширов Мухаммад-Ханиф Арсланович Высшее, "Чеченский государственный университет", Юрист, 2001г. Категория - высшая
МДК 02.02	Уголовный процесс	Баширов Мухаммад-Ханиф Арсланович Высшее, "Чеченский государственный университет", Юрист, 2001г. Категория - высшая
МДК 02.03	Уголовное право	Баширов Мухаммад-Ханиф Арсланович Высшее, "Чеченский государственный университет", Юрист, 2001г. Категория - высшая

УП.02	Учебная практика	
ПП.02	Производственная практика	
<i>Направленность Юрист в сфере социального обеспечения</i>		
ПМ.03	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	
МДК 03.01	Право социального обеспечения	Джалилова Элина Лечиевна Высшее, "Чеченский государственный университет", Юрист, 2001г. Категория - первая
МДК 03.02	Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан	Джалилова Элина Лечиевна Высшее, "Чеченский государственный университет", Юрист, 2001г. Категория - первая
МДК 03.03	Психология социально-правовой деятельности	<i>Юсупова Залина Лечиевна</i> Высшее Чеченский Государственный педагогический институт «Филологический» Категория - первая
УП.03	Учебная практика	
ПП.03	Производственная практика	
<i>Направленность Юрист в сфере правоохранительной деятельности</i>		
ПМ.03	Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов	
МДК 03.01	Основы управления в правоохранительных органах	Солтаханов Идрис Эмалиевич Высшее, Всероссийский юридический заочный институт, "Правоведение" 1979г Категория - без квалификационной категории; Сведения о дополнительном профессиональном образовании Курсы повышения квалификации

МДК 03.02	Административная деятельность правоохранительных органов	Идрисов Ибрагим Альвиевич Высшее, ЧГУ, Географ Национальный институт бизнеса, Юриспруденция, №137724 2648312, 05.07.2017 г. Категория - без квалификационной категории;
МДК 03.03	Организационное обеспечение деятельности органов прокуратуры	Идрисов Ибрагим Альвиевич Высшее, ЧГУ, Географ Национальный институт бизнеса, Юриспруденция, №137724 2648312, 05.07.2017 г. Категория - без квалификационной категории;
УП.03	Учебная практика	
ПП.03	Производственная практика	
<i>Направленность Юрист в сфере судебного администрирования</i>		
ПМ.03	Организационно-техническое обеспечение работы судов	
МДК 03.01	Судебное делопроизводство	Солтаханов Идрис Эмалиевич Высшее, Всероссийский юридический заочный институт, "Правоведение" 1979г Категория - без квалификационной категории; Сведения о дополнительном профессиональном образовании Курсы повышения квалификации
МДК 03.02	Обеспечение рассмотрения судебных дел	Идрисов Ибрагим Альвиевич Высшее, ЧГУ, Географ Национальный институт бизнеса, Юриспруденция, №137724 2648312, 05.07.2017 г. Категория - без квалификационной категории;
МДК 03.03	Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов	Джалилова Элина Лечиевна Высшее, "Чеченский государственный университет", Юрист, 2001г. Категория - первая

МДК 03.04	Архивное дело в суде	Джалилова Элина Лечиевна Высшее, "Чеченский государственный университет", Юрист, 2001г. Категория - первая
УП.03	Учебная практика	
ПП.03	Производственная практика	
<i>Направленность Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан</i>		
ПМ.03	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
МДК 03.01	Корпоративное право	Джалилова Элина Лечиевна Высшее, "Чеченский государственный университет", Юрист, 2001г. Категория - первая
МДК 03.02	Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования	Идрисов Ибрагим Альвиевич Высшее, ЧГУ, Географ Национальный институт бизнеса, Юриспруденция, №137724 2648312, 05.07.2017 г. Категория - без квалификационной категории;
МДК 03.03	Договоры в предпринимательской деятельности	Идрисов Ибрагим Альвиевич Высшее, ЧГУ, Географ Национальный институт бизнеса, Юриспруденция, №137724 2648312, 05.07.2017 г. Категория - без квалификационной категории;
МДК 03.04	Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц	Идрисов Ибрагим Альвиевич Высшее, ЧГУ, Географ Национальный институт бизнеса, Юриспруденция, №137724 2648312, 05.07.2017 г. Категория - без квалификационной категории;
УП.03	Учебная практика	

ПП.03	Производственная практика	
	Производственная практика (по профилю специальности)	

3.4.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

3.4.6.1. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

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

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

3.4.7. Требования к вступительным испытаниям абитуриентов

Прием в техникум по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

Прием документов начинается не позднее 20 июня.

Прием заявлений в образовательные организации на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в техникуме прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

Для приема по специальности 40.02.04 Юриспруденция вступительные (творческие) испытания не проводятся.

Зачисление на специальность 40.02.04 Юриспруденция проводится по среднему баллу результатов освоения поступающим образовательных программ основного, среднего общего образования и/или профессионального образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании.

3.4.8. Психолого-педагогические условия

При получении среднего профессионального образования как в урочной, так и во внеурочной работе применяются такие формы, как учебное групповое сотрудничество, проектно-исследовательская деятельность, ролевая игра, дискуссии, тренинги, практики, конференции с постепенным расширением возможностей, обучающихся осуществлять выбор характера самостоятельной работы.

Направления работы предусматривают мониторинг психологического и эмоционального здоровья обучающихся с целью сохранения и повышения достижений в личностном развитии, а также определения индивидуальной психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим разного рода трудности.

Приложение 1
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция
Учебный план

3.1.1. Примерный учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Индекс	Наименование	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах, по видам учебных занятий					Рекомендуе
				Другие виды учебных занятий	Лабораторные и практические занятия	Практики	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	
1	2	6	7	8	9	10	11	12	13
Обязательная часть образовательной программы		1908	1178	676	746	432		54	
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	360	254	106	254				
СГ.01	История России	36	12	24	12				1
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	62	62	0	62				1
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	68	36	32	36				1
СГ.04	Физическая культура	122	120	2	120				1
СГ.05	Основы бережливого производства	36	12	24	12				1
СГ.06	Основы финансовой грамотности	36	12	24	12				1
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	432	180	228	180			24	
ОП.01	Теория государства и права	108	36	66	36			6	1
ОП.02	Конституционное право России	72	24	42	24			6	1
ОП.03	Административное право	72	36	30	36			6	1
ОП.04	Гражданское право	108	48	54	48			6	1,2

ОП.05	Информационные технологии в профессиональной деятельности	36	18	18	18				1
ОП.06	Документационное обеспечение управления	36	18	18	18				2
П.	Профессиональный цикл	972	600	342	312	288	0	30	
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	324	192	126	120	72		6	
МДК 01.01	Административный процесс	90	48	42	48				2
МДК 01.02	Трудовое право	84	48	36	48				1,2
МДК 01.03	Гражданский процесс	72	24	48	24				2
УП.01	Учебная практика	36	36			36			1
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)	36	36			36			2
ПМ.02	Правоохранительная деятельность	324	180	132	72	108		12	
МДК 02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	72	24	48	24				1
МДК 02.02	Уголовный процесс	60	24	36	24				2
МДК 02.03	Уголовное право	72	24	48	24				1,2
УП.02	Учебная практика	36	36			36			1
ПП.02	Производственная практика	72	72			72			1,2
	<i>Направленность Юрист в сфере социального обеспечения</i>								
ПМ.03	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	324	228	84	120	108		12	
МДК 03.01	Право социального обеспечения	96	60	36	60				1,2
МДК 03.02	Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан	72	42	30	42			2	2

МДК 03.03	Психология социально-правовой деятельности	36	18	18	18				2
УП.03	Учебная практика	36	36			36			2
ПП.03	Производственная практика	72	72			72			2
	<i>Направленность Юрист в сфере правоохранительной деятельности</i>								
ПМ.03	Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов	324	228	84	120	108		12	
МДК 03.01	Основы управления в правоохранительных органах	72	44	28	44				1,2
МДК 03.02	Административная деятельность правоохранительных органов	66	38	28	38				
МДК 03.03	Организационное обеспечение деятельности органов прокуратуры	66	38	28	38				2
УП.03	Учебная практика	36	36			36			2
ПП.03	Производственная практика	72	72			72			2
	<i>Направленность Юрист в сфере судебного администрирования</i>								
ПМ.03	Организационно-техническое обеспечение работы судов	324	228	84	120	108		12	
МДК 03.01	Судебное делопроизводство	66	42	24	42				1,2
МДК 03.02	Обеспечение рассмотрения судебных дел	66	42	24	42				2
МДК 03.03	Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов	36	18	18	18				2
МДК 03.04	Архивное дело в суде	36	18	18	18				2
УП.03	Учебная практика	36	36			36			2
ПП.03	Производственная практика	72	72			72			2
	<i>Направленность Юрист в сфере правового обеспечения</i>								

	<i>деятельности организаций и граждан</i>								
ПМ.03	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	324	228	84	120	108		12	
МДК 03.01	Корпоративное право	58	40	18	22				1,2
МДК 03.02	Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования	46	8	8	20				2
МДК 03.03	Договоры в предпринимательской деятельности	108	80	28	44				2
МДК 03.04	Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц	100	70	30	34				2
УП.03	Учебная практика	36	36			36			2
ПП.03	Производственная практика	72	72			72			2
	Производственная практика (по профилю специальности)	144	144			144	-		2
Вариативная часть ОП		828							
Промежуточная аттестация								54	
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	216							
Итого:		<u>2952</u>							

Приложение 2.

Календарный учебный график

Приложение 3.

Рабочие программы общеобразовательных учебных предметов.

*Приложение 4
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция*

Рабочие программы учебных дисциплин социально-гуманитарного цикла.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Аргунский государственный техникум»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «АГТ»
_____ М-Р.Р.Абдулхаджиев
Приказ № 07-05/53
«26» 04 2024г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ»**

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	12
<i>Самостоятельная работа</i> ³	-
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
Раздел 1. Введение.		4/2		
Тема 1.1. Место России в современном мировом сообществе цивилизаций	Содержание учебного материала	2	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	
	1. Задачи, содержание курса «История». Источники и научная литература по курсу. Методология истории. Функции истории. Методы, подходы, принципы в научном познании исторического процесса.			
	2. Типы мировых цивилизаций. Точки зрения в исторической науке на пути развития России. Место России в мировом сообществе цивилизаций: сходство и различие.			
	В том числе практических и лабораторных занятий			2
	Практическое занятие 1. Семинар-диспут с подготовкой и защитой группового задания проектного характера. 1. Обсуждение вопросов: «Что есть Россия?». Россия – это Восток или Запад? Или она соединяет в себе оба начала? А может быть, Россия уникальна? 2. Рассмотрение и анализ точек зрения о месте нынешней России в цивилизационном процессе. Её ценностные ориентиры.			2
Самостоятельная работа обучающихся⁴				

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

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

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

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

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

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

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

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

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

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

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

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

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

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

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

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

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

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Аргунский государственный техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «АГТ»

_____ М-Р.Р.Абдулхаджиев

Приказ № 07-05/53

«26» 04 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

	профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	программное обеспечение в профессиональной деятельности
ПК 1.1.	- 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
ПК 1.3.	- 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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	62
в т.ч. в форме практической подготовки	62
в т. ч.:	
теоретическое обучение	0
практические занятия	62
<i>Самостоятельная работа</i> ⁵	-
Промежуточная аттестация	

⁵ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

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

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

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

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

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

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

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

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

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

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

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

3.2.2. Основные электронные издания

1. Английский язык для юристов (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: 26.06.2023).

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. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11887-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511579> (дата обращения: 26.06.2023).

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

4. Макарова, Е. А. Английский язык для юристов и сотрудников правоохранительных органов (A1–B1): учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Макарова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09805-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513326> (дата обращения: 26.06.2023).

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

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

3.2.3. Дополнительные источники

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

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

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Аргунский государственный техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «АГТ»

_____ М-Р.Р.Абдулхаджиев

Приказ № 07-05/53

«26» 04 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	68
в т.ч. в форме практической подготовки	36
в т. ч.:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

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

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

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

история создания и развития. Дни воинской славы России. Боевые традиции и символы воинской чести Вооруженных Сил России.	1. История создания, становления и развития Отечественной Армии.	2	
	2. Федеральный закон «О днях воинской славы и памятных датах России». Дни воинской славы. Памятные даты России.		
	3. Героизм и подвиги российских воинов и полководцев: славные страницы истории.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие №4. Выполнение индивидуальных проектно-исследовательских работ по тематике «Дни воинской славы и памятные даты России».	2	
	Практическое занятие №5. Семинар-конференция на тему «Героические подвиги российских воинов и полководцев».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема № 3.2. Вооруженные Силы Российской Федерации – основа обороны государства.	Содержание учебного материала	6	ОК 06
1. Вооруженные Силы РФ – основа обороны государства. Назначение, задачи и функции Вооруженных сил РФ. Роль и место современных Вооруженных Сил России в системе обеспечения национальной безопасности страны. предназначение.	2		
2. Состав и структура Вооруженных сил России. Виды и рода Вооруженных Сил.			
3. Основные виды вооружения и военной техники российской армии.			
В том числе практических и лабораторных занятий	4		
Практическое занятие №6. Семинар-конференция на тему «Структура, состав и назначение Вооруженных Сил России».	2		
Практическое занятие №7. Семинар-конференция «Современное вооружение и военная техника основных видов и родов войск ВС РФ».	2		

	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Правовые основы воинской обязанности и военной службы.		18/10	
Тема № 4.1. Воинская обязанность граждан РФ: понятие, содержание и правовые основы.	Содержание учебного материала	2	ОК 06
	1. Воинская обязанность: понятие, содержание, правовое регулирование.		
	2. Воинский учёт и обязательная подготовка к военной службе.		
	3. Добровольная подготовка граждан к военной службе: основные направления. Обучение в военных учебных центрах при образовательных организациях высшего образования.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
Самостоятельная работа обучающихся	-		
Тема № 4.2. Прохождение военной службы по призыву и по контракту в РФ.	Содержание учебного материала	6	ОК 06
	1. Организация призыва граждан РФ на военную службу. Медицинское освидетельствование граждан, подлежащих призыву на военную службу. Правовой статус призывной комиссии. Освобождение от призыва на военную службу, предоставление отсрочки от призыва на военную службу. Ответственность гражданина, уклоняющегося от призыва на военную службу.	2	
	2. Порядок заключения контракта о прохождении военной службы. Требования, предъявляемые к гражданам, поступающим на военную службу по контракту. Основания и порядок увольнения военнослужащих, проходящих военную службу по контракту.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие №8. Работа с нормативными правовыми актами, регулирующими осуществление призыва на военную службу и прохождение военной службы по призыву.	2	
	Практическое занятие №9. Работа с нормативными правовыми актами, регулирующими прохождение военной службы по контракту.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		

Тема № 4.3. Правовой статус военнослужащих. Воинские звания в современной России.	Содержание учебного материала	8	ОК 06
	1. Основные права и свободы военнослужащих.	2	
	2. Обязанности и ответственность военнослужащих.		
	3. Социальные гарантии, предоставляемые военнослужащим: общие положения.		
	4. Система воинских званий в современной России. Порядок присвоения воинского звания, лишения воинского звания, снижения в воинском звании, восстановления в воинском звании.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие №10. Работа с нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы присвоения воинских званий, лишения воинского звания, снижения в воинском звании, восстановления в воинском звании.	2	
	Практическое занятие №11. Работа с Федеральным законом от 27.05.1998 г. №76 – ФЗ «О статусе военнослужащих».	4	
Самостоятельная работа обучающихся			
Тема № 4.4. Правовая и социальная защита военнослужащих. Льготы для военнослужащих.	Содержание учебного материала	2	ОК 06
	1. Роль и место льгот в системе социально-правовой защиты военнослужащих и членов их семей.	2	
	2. Основные льготы военнослужащих и членов их семей, предусмотренные Федеральным законом от 27.05.1998 г. №76 – ФЗ «О статусе военнослужащих».		
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 5. Особенности прохождения военной службы в Российской армии.		18/10	
Тема № 5.1. Общевойские уставы	Содержание учебного материала	4	ОК 06
	1. Воинские уставы: понятие и история появления. Содержание общевойских уставов.	2	
	2. Устав внутренней службы ВС РФ.		

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

	Способы и приемы передвижения солдата в бою при действиях в пешем порядке и на машинах.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема № 5.4. Меры безопасности при обращении с оружием. Общее устройство автомата АК-74, порядок неполной разборки и сборки.	Содержание учебного материала	4	ОК 06
	1. Общие правила техники безопасности при обращении с оружием.	2	
	2. Техника безопасности при обращении с отдельными видами оружия.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	1. Практическая работа №15: меры безопасности при обращении с орудием, изучение общего устройства автомата АК-74, его неполная сборка и разборка.	2	
Самостоятельная работа обучающихся	*		
Промежуточная аттестация			
Всего:		68	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

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

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

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

3.2.2. Основные электронные издания

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

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

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993)

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

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Аргунский государственный техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «АГТ»

_____ М-Р.Р.Абдулхаджиев

Приказ № 07-05/53

«26» 04 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 08.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

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

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

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

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

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

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

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

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

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

3.2.2. Основные электронные издания

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

3.2.3. Дополнительные источники

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

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

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

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Аргунский государственный техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «АГТ»

_____ М-Р.Р.Абдулхаджиев

Приказ № 07-05/53

«26» 04 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«СГ.05 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	12
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

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

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

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

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

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

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

3.2.2. Основные электронные издания

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

3.2.3. Дополнительные источники

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

2. Конституция Российской Федерации. М., 1993.

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>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.</p>	<p>владеет профессиональной терминологией; демонстрирует системные знания об устройстве бережливой компании и ее производственной системы; демонстрирует системные знания об инструментах бережливого производства и организации системы труда в бережливом производстве; показывает высокий уровень знания основных понятий, законов в области экологической безопасности;</p>	<p>Тестирование. Устный опрос. Оценка решений ситуационных задач.</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>проектировать карту потока создания ценности; организовывать рабочее место по системе 5S; применять правовые нормы для решения практических ситуаций.</p>	<p>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</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p>

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Аргунский государственный техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «АГТ»

_____ М-Р.Р.Абдулхаджиев

Приказ № 07-05/53

«26» 04 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«СГ.06 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	12
<i>Самостоятельная работа</i> ⁶	-
Промежуточная аттестация	

⁶ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

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

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

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

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

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

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

3.2.2. Основные электронные издания

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.3. Дополнительные источники

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. www.banki.ru – финансовый информационный портал.
12. www.cbr.ru – Центральный банк Российской Федерации.
13. www.ffoms.ru – Федеральный фонд ОМС.
14. www.fmc.hse.ru – Федеральный методический центр по финансовой грамотности системы общего и среднего профессионального образования.
15. www.fnpr.ru – Федерация независимых профсоюзов России.
16. www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики.
17. www.iblfrussia.org – Международный форум лидеров бизнеса (IBLF Russia).
18. www.instaforex.com/ru – сайт компании «ИнстаФорекс» – услуги на рынке Forex.
19. www.nalog.ru/tm77 – Федеральная налоговая служба (ФНС России).
20. www.nalogkodeks.ru – журнал «Налоговая политика и практика».
21. www.o-strahovanie.ru – сайт «Всё о страховании».
22. www.pfrf.r – Пенсионный фонд Российской Федерации.
23. www.rbc.ru – информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг».
24. www.sberbank.ru – ПАО «Сбербанк России».
25. www.siora.ru – Российское агентство поддержки малого и среднего бизнеса.
26. www.soglasie-npf.ru – НПФ «Согласие-ОПС».
27. www.vtbnpf.ru – НПФ «ВТБ Пенсионный фонд».
28. Вашифинансы.рф – Проект Минфина России «Дружи с финансами».
29. Методические рекомендации по включению основ финансовой грамотности в образовательные программы среднего профессионального образования – М.: Министерство образования и науки РФ ; Банк России, 2019. – 22 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

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

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

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

Приложение 5
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Рабочие программы учебных дисциплин общепрофессионального и цикла.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Аргунский государственный техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «АГТ»
_____ М-Р.Р.Абдулхаджиев
Приказ № 07-05/53
«26» 04 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.01 ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	108
в т.ч. в форме практической подготовки	36
в т. ч.:	
теоретическое обучение	66
практические занятия	36
<i>Самостоятельная работа</i> ⁷	-
Промежуточная аттестация	6

⁷ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

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

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

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

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

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

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

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

	Практическое занятие № 10 по теме «Норма права». Работа с правовыми актами: определение видов правовых норм по каждой изученной классификации.	2	
	Практическое занятие № 11 по теме «Норма права». Работа с правовыми актами: нахождение структурных элементов норм права и определение способов изложения нормы права в статье правового акта.	2	
Тема 3.7. Система права	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1
	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	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 12 по теме «Система права». Работа с правовыми актами: нахождение структурных элементов системы законодательства и соотнесение их с элементами системы права	2	
Тема 3.8. Типы права и основные правовые семьи мира	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1
	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	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 13 по теме «Типы права и основные правовые семьи мира». Сравнительный анализ правовых семей современности.	2	

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

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

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

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

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

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

3.2.2. Основные электронные издания

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

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

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

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

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

3.2.3. Дополнительные источники

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

	<p>-соблюдение норм профессиональной этики;</p> <p>– построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации;</p> <p>- грамотность устной и письменной речи;</p> <p>- ясность формулирования и изложения мыслей;</p> <p>- проявление толерантности в процессе общения;</p> <p>- соблюдение норм поведения во время учебных занятий;</p> <p>- соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.</p>	
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<p>Умеет:</p> <p>анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; владеть актуальными</p>	<p>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий.</p> <p>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</p> <p>- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</p> <p>- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач;</p>	<p>- оценка по итогам устного опроса студентов,</p> <p>- оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий,</p> <p>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, практических заданий;</p> <p>- оценка в процессе проведения экзамена</p>

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

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Аргунский государственный техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «АГТ»

_____ М-Р.Р.Абдулхаджиев

Приказ № 07-05/53

«26» 04 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.02 КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО РОССИИ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

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

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

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

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

3.2.2. Основные электронные издания

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

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

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

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

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

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

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

3.2.3. Дополнительные источники

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

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

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

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Аргунский государственный техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «АГТ»

_____ М-Р.Р.Абдулхаджиев

Приказ № 07-05/53

«26» 04 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

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

⁸ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	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 Российской Федерации.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №11: рассмотрение структуры административного процесса, отдельных его видов; особенностей целей, задач, правового регулирования, субъектного состава, стадий и процессуальных документов административно-процедурного и административно-юрисдикционного процессов, а также административного судопроизводства.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 5. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти		4/2	
Тема 5.1. Обеспечение	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06,

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

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

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

3.2.2. Основные электронные издания

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.3. Дополнительные источники

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

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

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

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

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Аргунский государственный техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «АГТ»
_____ М-Р.Р.Абдулхаджиев
Приказ № 07-05/53
«26» 04 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.04 ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	108
в т.ч. в форме практической подготовки	48
в т. ч.:	
теоретическое обучение	54
практические занятия	48
<i>Самостоятельная работа</i> ⁹	-
Промежуточная аттестация	6

⁹ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

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

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

3.2.2. Основные электронные издания

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

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

3.2.3. Дополнительные источники

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

	специальный (профессиональный) язык ответа.	
применять отраслевые принципы гражданского права при решении практических ситуаций;	- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена
классифицировать источники гражданского права, определять их юридическую силу;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - наличие аналитического мышления,	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена
толковать Гражданский кодекс РФ, нормативные акты, содержащие нормы гражданского права;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;	- 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;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена

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

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

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

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

<p>понятие и структура гражданско-правового договора, порядок его заключения;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации
<p>основные положения наследственного права;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации
<p>основы права интеллектуальной собственности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием. 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Аргунский государственный техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «АГТ»

_____ М-Р.Р.Абдулхаджиев

Приказ № 07-05/53

«26» 04 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**«ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	18
в т. ч.:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	18
<i>Самостоятельная работа</i> ¹⁰	
Промежуточная аттестация	

¹⁰ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

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

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

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

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

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знает основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.	Глубокое и прочное усвоение программного материала курса, исчерпывающее, последовательное, чёткое и логически стройное его изложение, демонстрация тесной связи теории с практикой, отсутствие затруднений при решении задач, при ответах на вопросы, отсутствие затруднений при видоизменении заданий, правильное обоснование принятых решений.	Проведение фронтального опроса, оценка результатов выполнения практической работы, экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, промежуточная аттестация.
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.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Аргунский государственный техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «АГТ»

_____ М-Р.Р.Абдулхаджиев

Приказ № 07-05/53

«26» 04 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	18
в т. ч.:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	18
Самостоятельная работа ¹¹	-
Промежуточная аттестация	

¹¹ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

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

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

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

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

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

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

3.2.2. Основные электронные издания

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

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

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

4. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4486-0404-1, 978-5-4488-

0216-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80326>

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

3.2.3. Дополнительные источники

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

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

3. Справочно-правовая система «Гарант».

4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

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

*Приложение 6
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция
Рабочие программы профессиональных модулей.*

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Аргунский государственный техникум»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «АГТ»
_____ М-Р.Р.Абдулхаджиев
Приказ № 07-05/53
«26» 04 2024г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

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

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 324,

в том числе в форме практической подготовки – 192.

Из них на освоение МДК – 246,

в том числе самостоятельная работа – ,

практики, в том числе учебная – 36,

производственная – 36.

Промежуточная аттестация – 6.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных 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				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09	МДК 01.01 Административный процесс	102	60	90	48			6	12	
ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09	МДК 01.02 Трудовое право	96	60	84	48				12	
ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09	МДК 01.03 Гражданский процесс	84	36	72	24				12	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36	36							36
	Промежуточная аттестация	6								
	Всего:	324	192	246	120			6	36	36

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
1	2	3
Раздел 1. МДК 01.01 Административный процесс		102/60
МДК. 01.01 Административный процесс		90/48
Тема 1.1. Понятие административного процесса	Содержание	22/12
	1. Понятие и специфические признаки административного процесса. Принципы административного процесса: понятие и система. 2. Участники производства по делам об административных правонарушениях. Виды участников производства.	2
	3. Виды органов (должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. Судьи (мировые судьи). Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Федеральные органы исполнительной власти, их учреждения, структурные подразделения и территориальные органы, а также иные государственные органы. Уполномоченные органы и учреждения органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Административные комиссии и иные коллегиальные органы, создаваемые в соответствии с законами субъектов Российской Федерации.	4
	4. Субъекты, имеющие личный интерес в деле. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Потерпевший. Законные представители физического и юридического лица. Защитник и представитель.	2

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

	Практическое занятие №5. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Лица и органы, содействующие осуществлению производства. Свидетель. Поняты. Специалист.	2
	Практическое занятие №6. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Лица и органы, содействующие осуществлению производства. Эксперт. Переводчик. Прокурор.	2
Тема 1.2. Виды и стадии административного процесса	Содержание	24/12
	1. Виды административного процесса. Процедурное производство.	2
	2. Понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях. Упрощенный порядок производства по делам об административных правонарушениях.	2
	3. Возбуждение дела об административном правонарушении. Основания и поводы для возбуждения производства по делу. Установление фактических обстоятельств. Квалификация административного правонарушения. Процессуальное оформление результатов расследования. Составление протокола по делу об административном правонарушении. Случаи, когда протокол не составляется. Направление материалов для рассмотрения по подведомственности. Меры по обеспечению производства по делам об административных правонарушениях.	4
	4. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Подготовка дела к рассмотрению и слушанию. Порядок рассмотрения дела. Постановления по делу и его виды. Содержание постановления по делу. Объявление постановления.	2
	5. Обжалование (опротестование) и пересмотр постановления по делу об административном правонарушении. Порядок обжалования. Административный и судебный порядок обжалования. Срок обжалования. Рассмотрение жалобы или	

	протеста. Виды решений органа (должностного лица), рассматривающего жалобу или протест. Опротестование решения по жалобе.	2
	В том числе практических занятий	12
	Практическое занятие №7. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Виды административного процесса. Процедурное производство.	2
	Практическое занятие №8. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях. Упрощенный порядок производства по делам об административных правонарушениях.	2
	Практическое занятие №9. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Возбуждение дела об административном правонарушении. Основания и поводы для возбуждения производства по делу. Установление фактических обстоятельств. Квалификация административного правонарушения. Процессуальное оформление результатов расследования. Составление протокола по делу об административном правонарушении. Случаи, когда протокол не составляется. Направление материалов для рассмотрения по подведомственности. Меры по обеспечению производства по делам об административных правонарушениях.	2
	Практическое занятие №10. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Рассмотрение дела об административном правонарушении. Подготовка дела к рассмотрению и слушанию. Порядок рассмотрения дела. Постановления по делу и его виды. Содержание постановления по делу. Объявление постановления.	2

	Практическое занятие №11. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Обжалование (опротестование) и пересмотр постановления по делу об административном правонарушении. Порядок обжалования. Административный и судебный порядок обжалования. Срок обжалования.	2
	Практическое занятие №12. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Рассмотрение жалобы или протеста. Виды решений органа (должностного лица), рассматривающего жалобу или протест. Опротестование решения по жалобе.	2
Тема 1.3. Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях	Содержание	24/12
	1. Общая характеристика исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях. Обращение постановления к исполнению. Отсрочка и прекращение исполнения постановления о наложении административного наказания. Давность исполнения постановления о наложении административного наказания. Окончание исполнения.	6
	2. Производство по исполнению постановления о вынесении предупреждения. Производство по исполнению постановления о наложении административного штрафа. Производство по исполнению постановления о конфискации предмета. Производство по исполнению постановления о лишении специального права. Производство по исполнению постановления об административном выдворении за пределы Российской Федерации. Производство по исполнению постановления о дисквалификации. Производство по исполнению постановления об административном приостановлении деятельности. Производство по исполнению постановления об обязательных работах. Производство по исполнению постановления об административном запрете на	6

	посещение мест проведения официальных спортивных мероприятий в дни их проведения.	
	В том числе практических занятий	12
	Практическое занятие №13. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Общая характеристика исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях. Обращение постановления к исполнению. Отсрочка и прекращение исполнения постановления о наложении административного наказания. Давность исполнения постановления о наложении административного наказания. Окончание исполнения.	2
	Практическое занятие №14. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления о вынесении предупреждения. Производство по исполнению постановления о наложении административного штрафа.	2
	Практическое занятие №15. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления о конфискации предмета. Производство по исполнению постановления о лишении специального права.	2
	Практическое занятие №16. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению	2

	постановления об административном выдворении за пределы Российской Федерации. Производство по исполнению постановления о дисквалификации.	
	Практическое занятие №17. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления об административном приостановлении деятельности. Производство по исполнению постановления об обязательных работах.	2
	Практическое занятие №18. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления об административном запрете на посещение мест проведения официальных спортивных мероприятий в дни их проведения.	2
Тема 1.4. Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации	Содержание	20/12
	1. Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. Предмет регулирования Кодекса административного судопроизводства.	2
	2. Подведомственность и подсудность административных дел судам. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса. Меры процессуального принуждения.	2
	3. Общие правила производства в суде первой инстанции. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство. Решение суда. Особенности производства по отдельным категориям дел.	4
	В том числе практических занятий	12
	Практическое занятие №19. Подготовка административного искового заявления.	2

	<p>Практическое занятие №20. Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. Предмет регулирования Кодекса административного судопроизводства.</p>	2
	<p>Практическое занятие №21. Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Подведомственность и подсудность административных дел судам.</p>	2
	<p>Практическое занятие №22. Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса. Меры процессуального принуждения.</p>	2
	<p>Практическое занятие №23. Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Общие правила производства в суде первой инстанции. Подготовка дела к судебному разбирательству.</p>	2
	<p>Практическое занятие №24. Решение практических ситуаций с использованием Кодекса административного судопроизводства по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Судебное</p>	2

	разбирательство. Решение суда. Особенности производства по отдельным категориям дел.	
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1		
Учебная практика раздела 1		12
Виды работ		
1. Составление проектов процессуальных документов.		
2. Решение практических ситуаций по темам курса.		
3. Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства.		
4. Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел.		
5. Определение подсудности различных категорий административных дел.		
6. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел.		
7. Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел.		
Раздел 2. МДК 01.02 Трудовое право		90/60
МДК 01.02 Трудовое право		84/48
Тема 2.1. Понятие трудового права, предмет, метод и система	Содержание	3/2
	1. Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда.	1
	2. Понятие трудового права. Предмет трудового права. Трудовые правоотношения. Отношения, непосредственно связанные с трудовыми. Отличие трудовых правоотношений от гражданско-правовых.	
	3. Метод и система трудового права.	
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №1. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Понятие трудового права, предмет, метод, система».	2
	Содержание	3/2

Тема 2.2. Принципы трудового права	1. Понятие принципов трудового права и их виды. 2. Отраслевые принципы трудового права, их характеристика и содержание.	1
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №2. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Принципы трудового права».	2
Тема 2.3. Источники трудового права	Содержание	5/2
	1. Понятие источников трудового права. Классификация и виды источников трудового права.	1
	2. Трудовой кодекс Российской Федерации. Его общая характеристика. Общая характеристика других источников трудового права: федеральные законы, подзаконные нормативные акты о труде.	1
	3. Судебная практика в трудовом праве и ее значение.	1
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №3. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Источники трудового права».	2
Тема 2.4. Субъекты трудового права	Содержание	5/2
	1. Понятие субъектов трудового права. Правовой статус субъектов и его содержание: трудовая правоспособность, дееспособность, деликтоспособность.	1
	2. Работодатель как субъект трудового права.	1
	3. Работник как субъект трудового права.	1
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №4. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Субъекты трудового права».	2
	Содержание	6/4

Тема 2.5. Профессиональные союзы как субъекты трудового права	1. Понятие профессиональных союзов, их характеристика. Порядок создания профессиональных союзов.	1
	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.	1
	В том числе практических занятий	4
	Практическое занятие №5. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Профессиональные союзы как субъекты трудового права».	2
	Практическое занятие №6. Семинар по теме «Профессиональные союзы как субъекты трудового права».	2
Тема 2.6. Правоотношения в сфере трудового права	Содержание	6/4
	1. Понятие трудовых правоотношений. Элементы трудовых правоотношений - объект, субъект, содержание. Основные права и обязанности работника и работодателя. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.	1
	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,	1

	содержащих нормы трудового права. Правоотношения по разрешению трудовых споров. Правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами.	
	В том числе практических занятий	4
	Практическое занятие №7. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Правоотношения в сфере трудового права».	2
	Практическое занятие №8. Семинар по теме «Правоотношения в сфере трудового права».	2
Тема 2.7. Социальное партнерство в сфере труда	Содержание	8/6
	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.	1
	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.	1
	В том числе практических занятий	6
	Практическое занятие №9. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Социальное партнерство в сфере труда».	2
	Практическое занятие №10. Составление проекта коллективного договора.	2
	Практическое занятие №11. Семинар по теме «Социальное партнерство в сфере труда».	2

Тема 2.8. Занятость и трудоустройство	Содержание	6/4
	1. Понятия занятости, занятых граждан. Понятие трудоустройства. Формы трудоустройства. Органы государственной службы занятости, их полномочия.	1
	2. Понятие безработного и его правовой статус. Порядок признания гражданина безработным. Круг лиц, которые не признаются безработными. Подходящая работа.	
	3. Пособие по безработице, его размер и продолжительность выплаты. Общественные работы.	1
	4. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости.	
	В том числе практических занятий	4
Практическое занятие №12. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Занятость и трудоустройство».	2	
Практическое занятие №13. Семинар по теме «Занятость и трудоустройство».	2	
	Содержание	6/4

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

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

	Практическое занятие №16. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Рабочее время и время отдыха».	2
Тема 2.11. Заработная плата. Гарантии и компенсации	Содержание	6/4
	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.	1
	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.	1
	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.	
	В том числе практических занятий	4

	Практическое занятие №17. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Заработная плата. Гарантии и компенсации».	2
	Практическое занятие №18. Семинар по теме «Заработная плата. Гарантии и компенсации».	2
Тема 2.12. Трудовая дисциплина	Содержание	6/4
	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.	1
	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.	1
	В том числе практических занятий	4
	Практическое занятие №19. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовая дисциплина».	2
	Практическое занятие №20. Рассмотрение правил внутреннего трудового распорядка.	2
	Содержание	4/2

Тема 2.13. Материальная ответственность сторон трудового договора	1. Понятие материальной ответственности, условия привлечения работников и работодателей к материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения его возможности трудиться; за ущерб, причиненный имуществу работника; за задержку выплаты заработной платы. Возмещение морального вреда, причиненного работнику. 2. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Ограниченная и полная материальная ответственность. Случаи полной материальной ответственности. Письменные договоры о полной материальной ответственности. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.	1
	3. Определение размера ущерба. Порядок возмещения ущерба. Снижение размера ущерба.	1
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №21. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Материальная ответственность сторон трудового договора».	2
	Тема 2.14. Охрана труда. Защита трудовых прав работника	Содержание
	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.	1

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

работникам, совмещающим работу с получением образования	2. Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования. Гарантии и компенсации работникам, получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения.	1
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №23. Составление проекта ученического договора.	2
Тема 2.16. Трудовые споры	Содержание	6/2
	1. Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Виды трудовых споров. 2. Индивидуальные трудовые споры. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Образование и компетенция Комиссии по трудовым спорам (КТС). Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС. Исполнение решения КТС.	1
	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.	1

	5. Коллективные трудовые споры. Выдвижение требований работников и их представителей.	1
	6. Примириательные процедуры. Примириательная 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 примириательных процедурах и невыполнение соглашения, достигнутого в результате примириательной процедуры.	1
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №24. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовые споры».	2
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1		*
Учебная практика раздела 2		12
Виды работ		
1. Составление проектов организационно-распорядительных документов.		
2. Решение практических ситуаций по темам курса.		
3. Характеристика Трудового кодекса Российской Федерации как источника трудового права.		
4. Определение подведомственности различных категорий трудовых споров.		
5. Составление проекта коллективного договора и приложений к нему.		
6. Составление проекта трудового договора.		
7. Составление проекта ученического договора.		
Раздел 3.		84/36
МДК 01.03 Гражданский процесс		
МДК 01.03 Гражданский процесс		72/24
	Содержание	1/0

Тема 3.1. Понятие гражданского процессуального права	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.	
Тема 3.2. Гражданские процессуальные правоотношения	Содержание 1. Понятие гражданских процессуальных правоотношений. 2. Основания возникновения гражданских процессуальных правоотношений. 3. Классификация субъектов гражданских процессуальных правоотношений. 5. Суд как субъект гражданских процессуальных правоотношений.	1/0
Тема 3.3. Подсудность гражданских дел	Содержание 1. Понятие и правила определения компетенции судебных органов. 2. Понятие и виды подсудности. 3. Последствия несоблюдения правил о подсудности дела.	4/2 1 1
	В том числе практических и лабораторных занятий	2
	Практическое занятие №1. Решение задач	2
Тема 3.4. Лица, участвующие в деле	Содержание 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)	8/4 1 1 1 1

	В том числе практических занятий	4
	Практическое занятие №2. Решение задач.	2
	Практическое занятие №3. Анализ судебной практики.	2
Тема 3.5. Процессуальные сроки, судебные штрафы и расходы	Содержание	2/0
	1. Процессуальные сроки: понятие, виды. Исчисление процессуальных сроков. 2. Продление и восстановление процессуальных сроков.	1
	3. Понятие, виды судебных расходов. 4. Понятие государственной пошлины. Освобождение от уплаты государственной пошлины. Распределение судебных расходов между сторонами. 5. Понятие издержек, связанных с рассмотрением дела. 6. Судебные штрафы.	1
Тема 3.6. Доказательства и доказывание	Содержание	4/0
	1. Понятие судебного доказывания. Этапы, субъекты и цель судебного доказывания.	1
	2. Свидетельские показания, письменные, вещественные доказательства	1
	3. Распределение обязанностей по доказыванию. Предмет доказывания: понятие и методика определения по конкретному гражданскому делу. Понятие и виды экспертиз в гражданском процессе.	1
	4. Доказательства: понятие и виды. Относимость и допустимость доказательств. 5. Обеспечение и оценка доказательств.	1
Тема 3.7. Иск, возбуждение гражданского дела в суде, подготовка дела к судебному разбирательству	Содержание	8/2
	1. Иск: понятие, элементы, виды исков.	1
	2. Форма и содержание искового заявления.	1
	3. Предъявление искового заявления: принятие искового заявления; отказ в принятии искового заявления.	1
	4. Возвращение искового заявления.	1
	5. Оставление искового заявления без движения. Обеспечение иска.	1

	6. Возбуждение гражданского дела в суде. Подготовка дела к судебному разбирательству.	1
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №4. Решение задач.	2
Тема 3.8. Судебное разбирательство, постановление суда первой инстанции	Содержание	8/4
	1. Судебное разбирательство, его составные части. Отложение разбирательства дела.	1
	2. Приостановление производства по делу. Оставление заявления без рассмотрения	
	3. Окончание судебного разбирательства без вынесения судебного решения.	
	4. Прекращение производства по делу.	1
	5. Постановление суда первой инстанции: понятие, виды.	
	6. Судебное решение: сущность, содержание, исправление недостатков. Части судебного решения.	1
	7. Протокол (обязанность ведения, содержание) Замечания на протокол.	1
	В том числе практических занятий	4
Практическое занятие №5. Оформление проекта протокола судебного заседания.	2	
Практическое занятие №6. Оформление проекта судебного решения.	2	
Тема 3.9. Приказное производство, заочное производство, производство у мирового судьи	Содержание	6/2
	1. Приказное производство.	1
	2. Заочное производство.	1
	3. Упрощенное производство.	1
	4. Производство у мирового судьи.	1
	В том числе практических занятий	2
Практическое занятие №7. Рассмотрение спорных правовых ситуаций.	2	
	Содержание	6/2

Тема 3.10. Особое производство	1. Особое производство: понятие, сущность, отличие от других видов производства. Виды дел особого производства. Установление фактов, имеющих юридическое значение	1
	2. Признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление гражданина умершим.	1
	3. Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация).	
	4. Усыновление (удочерение) ребенка.	
	5. Рассмотрение дел о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния.	1
	6. Ограничение дееспособности гражданина. Признание гражданина недееспособным.	1
	В том числе практических занятий	2
Практическое занятие №8. Рассмотрение спорных правовых ситуаций.	2	
Тема 3.11. Пересмотр судебных решений, не вступивших в законную силу	Содержание	6/2
	1. Апелляционное производство.	2
	2. Порядок рассмотрения дела судом апелляционной инстанции.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №9. Решение задач.	2
Тема 3.12. Пересмотр судебных решений, вступивших в законную силу	Содержание	6/2
	1. Кассационное производство.	2
	2. Надзорное производство.	1
	3. Производство по вновь открывшимся обстоятельствам.	1
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №10. Решение задач.	2
Тема 3.13. Участие иностранных лиц в	Содержание	6/2
	1. Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве.	4
	В том числе практических занятий	2

гражданском судопроизводстве	Практическое занятие №11. Подготовка проекта решения об исполнении решения суда иностранного государства.	2
Тема 3.14. Исполнительное производство	Содержание	6/2
	1. Понятие, характеристика, общие правила исполнительного производства (понятие, сущность, значение).	1
	2. Порядок исполнительного производства. Выдача судом исполнительного листа, в том числе нескольких исполнительных листов по одному решению.	1
	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.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №12. Подготовка проекта исполнительного листа.	2
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1		
Учебная практика <i>раздела 3</i>		12
Виды работ		
8. Составление проектов процессуальных документов.		
9. Решение практических ситуаций по темам курса.		
10. Характеристика Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации как источника гражданского процессуального права.		
11. Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел.		
12. Определение подсудности различных категорий гражданских дел.		
13. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел.		
14. Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел.		
Производственная практика		36
Промежуточная аттестация		6
Всего		324

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Борисов А.Н., Лагвилава Р.П. Комментарий к Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2020 г. N 21-ФЗ (постатейный) / А.Н. Борисов, Р.П. Лагвилава.- Москва: Юстицинформ, 2019-544с.

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

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

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

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

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

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

8. Исполнительное производство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ф. Афанасьев, О. В. Исаенкова, В. Ф. Борисова, М. В.

Филимонова; под редакцией С. Ф. Афанасьева, О. В. Исаенковой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 410с.

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

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

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

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

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

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

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

3.2.2. Основные электронные издания

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

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

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

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

3.2.3. Дополнительные источники

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

16. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №5.- Ст.410.
17. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 №223-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1995. - №1. - Ст.16.
18. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1994.- №32.- Ст.3301.
19. О гражданстве Российской Федерации: Федеральный закон от 28.04.2023 N138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2023.-N18.- Ст.3215.
20. О страховых пенсиях: Федеральный закон от 28.12.2013 №400-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2013. - № 52. - Ст.6964.
21. Об исполнительном производстве: Федеральный закон от 02.10.2007 №229-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2007. - №41. - Ст.4849.
22. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2010.- №5(3ч).- Ст.6810.
23. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон от 27.05.2003 №58-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2003.- №31.- Ст.2990.
24. Об объединениях работодателей: Федеральный закон от 27.11.2002 №156-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2002.- №48.- Ст.4741.
25. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации: Федеральный закон от 25.07.2002 №115-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.-2011.-№1.-Ст.50.
26. О третейских судах в Российской Федерации: Федеральный закон от 24.07.2002 №102-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №30. - Ст.3019.
27. Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации: Федеральный закон от 31.05.2002 №63-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №23. - Ст.2102.
28. О трудовых пенсиях в Российской Федерации: Федеральный закон: от 17.12.2001 №173-ФЗ (не применяется с 1 января 2015 года, за исключением норм, регулирующих исчисление размера трудовых пенсий и подлежащих применению в целях определения размеров страховых пенсий в части, не противоречащей действующему законодательству) // Собрание законодательства в РФ.- 2001.- N52 (14).- Ст.4920.
29. О мировых судьях в Российской Федерации: Федеральный закон от 17.12.1998 №188-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. – 1998. - №51. - Ст.6270.
30. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: Федеральный закон от 24.07.1998 №125-

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

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

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

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

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

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

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Аргунский государственный техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «АГТ»

_____ М-Р.Р.Абдулхаджиев

Приказ № 07-05/53

«26» 04 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

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

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 324,

в том числе в форме практической подготовки – 180.

Из них на освоение МДК – 204,

в том числе самостоятельная работа -

практики, в том числе учебная – 36,

производственная – 72.

Промежуточная аттестация – 12.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ПК 1.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09	МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы	84	36	72	24	X	X		12	
ПК 1.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09	МДК 02.02 Уголовный процесс	72	36	60	24	X	X		12	
ПК 1.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09	МДК 02.03 Уголовное право	84	36	72	24				12	
	Производственная практика	72	72							72
	Промежуточная аттестация	12								
	Всего:	324	180	204	132	X	X	12	36	72

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
1	2	3
Раздел 1 МДК 02.01 Судостроительство и правоохранительные органы		84/36
МДК 02.01 Судостроительство и правоохранительные органы		72/24
Тема 1.1.	Содержание	2/-
Правоохранительная деятельность и правоохранительные органы: понятие, основные черты и задачи	<p>Правоохранительная деятельность, ее основные признаки и понятие.</p> <p>Задачи и цели правоохранительной деятельности.</p> <p>Правоохранительные органы, понятие, основные черты. Система правоохранительных органов, ее единство и классификация. Принципы построения и деятельности правоохранительных органов.</p> <p>Понятие и функции правоохранительной деятельности, судебной деятельности.</p>	2
Тема 1.2. Понятие, предмет и система курса «Судостроительство и правоохранительные органы»	<p>Содержание</p> <p>Предмет и система междисциплинарного курса «Судостроительство и правоохранительные органы», его содержание и система.</p> <p>Общая характеристика законодательства и иных правовых актов о правоохранительных органах и их деятельности. Классификация этих актов по содержанию и по их юридической силе.</p> <p>Конституция РФ - основной источник междисциплинарного курса.</p> <p>Значение Постановлений Пленума Верховного Суда и Постановлений Конституционного Суда РФ на современном этапе.</p>	2/-

Тема 1.3. Понятие и признаки судебной власти	Содержание	4/2
	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.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие № 1 Работа с нормативными правовыми актами.	2
Тема 1.4. Понятие и основные свойства правосудия	Содержание	2/-
	Понятие правосудия как вида государственной деятельности. Признаки правосудия. Формы и способы осуществления правосудия. Применение судом мер государственного принуждения.	2
Тема 1.5. Демократические принципы правосудия	Содержание	6/2
	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.	4
	В том числе практических занятий	2

	<p>Практическое занятие № 2</p> <p>Воплощение принципов правосудия в судебной деятельности</p> <p>Выполнение тестовых заданий по теме «Принципы правосудия»</p>	2
<p>Тема 1.6.</p> <p>Понятие и характеристика судебной системы</p>	<p>Содержание</p> <p>Общее понятие судебной системы. Характеристика законодательных актов, определяющих суть судебной системы. Структура судебной системы на современном этапе: федеральные суды и суды субъектов РФ. Принципы построения судебной системы Российской Федерации.</p> <p>Понятие судебной инстанции. Суды первой инстанции. Суды апелляционной инстанции. Суды кассационной инстанции. Суды надзорной инстанции. Рассмотрение дела по вновь открывшимся обстоятельствам.</p> <p>Понятие звена судебной системы. Суды основного, среднего звена и высшего звена.</p>	2/-
		2
<p>Тема 1.7. Суды общей юрисдикции</p>	<p>Содержание</p>	4/2
	<p>Районный (городской) суд - основное звено судебной системы. Его полномочия и роль в системе общих судов, становление и развитие. Состав районного (городского) суда. Аппарат суда. Организация работы в районном суде. Характеристика деятельности мировых судов в РФ. Порядок их образования, компетенция.</p> <p>Полномочия судов среднего звена. Состав судов среднего звена.</p> <p>Президиум суда, его состав, порядок образования и судебные полномочия.</p> <p>Судебные коллегии, порядок образования и полномочия. Систематизация законодательства в судах общей юрисдикции.</p> <p>Военные суды, их место в системе судов общей юрисдикции. Задачи, порядок формирования, состав и структура военных судов. Полномочия военных судов. Основы организации военных судов.</p>	2
	<p>В том числе практических занятий</p>	2
	<p>Практическое занятие № 3</p> <p>Разграничение компетенции между судами общей юрисдикции. Работа с материалами судебной практики по теме «Суды общей юрисдикции»</p>	2

Тема 1.8. Верховный Суд Российской Федерации	Содержание	4/2
	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
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2
	Практическое занятие №4 Работа с материалами судебной практики по теме «Верховный Суд Российской Федерации: порядок формирования, состав, структура, компетенция».	2
Тема 1.9. Арбитражные суды в РФ	Содержание	4/2
	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
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие № 5 Разграничение компетенции между арбитражными судами. Работа с материалами судебной практики по теме «Арбитражные суды в РФ».	2
Тема 1.10. Конституционный суд РФ.	Содержание	2/-
	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.	2

	Решения Конституционного суда РФ, их виды, содержание и порядок принятия.	
Тема 1.11. Правовой статус судей в РФ, присяжных и арбитражных заседателей в РФ	Содержание	4/2
	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
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие № 6. Решение задач.	2
Тема 1.12. Органы обеспечения безопасности в РФ	Содержание	6/2
	Общая характеристика безопасности РФ и ее система. Совет безопасности РФ, состав, задачи и полномочия. Понятие органов Федеральной службы безопасности. Принципы организации деятельности органов Федеральной службы безопасности. Система органов Федеральной службы безопасности. Основные направления деятельности органов 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.	4

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

Тема 1.15. Органы ФССП России	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	2
Тема 1.16. Органы предварительного следствия и дознания	Содержание	4/2
	Понятие и формы предварительного расследования в РФ. Значение предварительного расследования преступлений. Черты сходства и отличия между предварительным следствием и дознанием. Оперативно-розыскная деятельность в РФ. Органы дознания и их задачи. Органы предварительного следствия, их задачи и система	4
Тема 1.17. Таможенные органы	Содержание	2
	Понятие таможенного дела в РФ. Цели таможенной деятельности. Место таможенных органов в системе правоохранительных органов. Система таможенных органов. Федеральная таможенная служба РФ. Региональные таможенные управления РФ. Таможни РФ. Полномочия таможенных органов. Таможенный контроль. Борьба с коррупцией	2
Тема 1.18. Адвокатура в РФ	Содержание	4/2
	Право на юридическую помощь как одно из основных конституционных прав человека и гражданина. Адвокатура, ее понятие, задачи, принципы организации. Виды оказываемой адвокатурой юридической помощи. Формы адвокатских образований: адвокатский кабинет, коллегия адвокатов, адвокатское бюро, юридические консультации. Порядок их организации, состав и функции. Федеральная адвокатская палата и адвокатские палаты субъектов РФ, их полномочия. Основные права и обязанности адвокатов	2

	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие № 10. Решение задач.	2
Тема 1.19. Нотариат в РФ	Содержание	4/2
	Понятие и система органов, осуществляющих нотариальные действия. Государственные нотариальные конторы. Частные нотариальные конторы. Права и обязанности нотариусов. Порядок назначения на должность нотариусов. Требования, предъявляемые к лицам, назначаемым на должность нотариуса.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие № 11. Сравнительный анализ системы государственного и частного нотариата в рамках темы «Нотариат в РФ»	2
Тема 1.20. Частная детективная и охранная деятельность	Содержание	4/-
	Понятие и общая характеристика частной детективной и охранной деятельности. Сыскная деятельность. Охранная деятельность. Отличительные признаки этих видов деятельности от правоохранительной деятельности. Частные детективные и охранные предприятия. Правовое положение частного детектива и частного охранника.	4
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1		
Учебная практика раздела 1		12
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		
Раздел 2. МДК 02.02 Уголовный процесс		72/36
МДК 02.02 Уголовный процесс		60/24
Тема № 2.1.	Содержание	2/-
Уголовно-процессуальное право.	Понятие и значение уголовно-процессуального права. Уголовно-процессуальные нормы. Уголовно-процессуальное право, как учебная дисциплина. Источники уголовно-процессуального права. Стадии российского уголовного процесса Общая характеристика УПК РФ. Действие уголовно-процессуального закона в пространстве, во времени и по кругу лиц. Основные понятия, используемые в УПК РФ.	2
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие №1 Решение задач по теме «Уголовно-процессуальное право»	
Тема № 2.2.	Содержание	1/-
Принципы уголовного процесса (уголовного судопроизводства).	Принципы уголовного судопроизводства и их значение. Перечень принципов уголовного процесса (уголовного судопроизводства). Основания отказа в возбуждении уголовного дела, прекращения уголовного дела и уголовного преследования.	1
	Содержание	4/2
Тема № 2.3.	Участники уголовного судопроизводства и их классификация. Суд как участник уголовного судопроизводства. Участники уголовного судопроизводства со стороны обвинения. Участники уголовного судопроизводства со стороны защиты. Иные участники	2

Участники уголовного судопроизводства	уголовного судопроизводства. Обстоятельства, исключающие участие в уголовном судопроизводстве.	
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №2 Решение задач по теме «Участники уголовного судопроизводства»	2
Тема № 2.4. Доказательства и доказывание в уголовном судопроизводстве	Содержание	1/-
	Обстоятельства, подлежащие доказыванию. Виды доказательств. Недопустимые доказательства. Показания подозреваемого. Показания обвиняемого. Показания потерпевшего. Показания свидетеля.	1
Тема № 2.5. Меры процессуального принуждения	Содержание	4/2
	Задержание подозреваемого. Основания задержания подозреваемого. Порядок задержания подозреваемого. Личный обыск подозреваемого. Основания освобождения подозреваемого. Порядок содержания подозреваемых под стражей. Уведомление о задержании подозреваемого	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №3 Решение задач по теме «Меры процессуального принуждения»	2
Тема № 2.6. Меры пресечения. Иные меры процессуального принуждения	Содержание	4/2
	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.	2
	Заключение под стражу. Присмотр за несовершеннолетним подозреваемым или обвиняемым. Иные меры процессуального принуждения. Обязательство о явке. Привод. Временное отстранение от должности.	2

Тема № 2.7. Основания и порядок возбуждения уголовного дела	Содержание учебного материала	4/2
	Основания и порядок возбуждения уголовного дела. Решения, принимаемые по результатам рассмотрения сообщения о преступлении. Отказ в возбуждении уголовного дела.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №4 Составление уголовно-процессуальных документов: заявление о привлечении к уголовной ответственности, письменное сообщение о преступлении, постановление о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству, постановление об отказе в возбуждении уголовного дела.	2
Тема № 2.8. Общие условия предварительного расследования.	Содержание	4/2
	Формы предварительного расследования. Подследственность. Соединение уголовных дел. Выделение уголовного дела. Производство неотложных следственных действий. Окончание предварительного расследования. Меры попечения о детях, об иждивенцах подозреваемого или обвиняемого и меры по обеспечению сохранности его имущества.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №5 Решение задач по теме «Общие условия предварительного расследования»	2
Тема № 2.9. Предварительное расследование.	Содержание	4/2
	Срок предварительного следствия. Производство предварительного следствия следственной группой. Общие правила производства следственных действий. Особенности изъятия электронных носителей информации и копирования с них информации при производстве следственных действий. Судебный порядок получения разрешения на производство следственного действия. Удостоверение факта отказа от подписания или невозможности подписания протокола следственного действия. Участие специалиста. Участие переводчика. Участие понятых.	2
	В том числе практических занятий	2

	Практическое занятие №6 Решение задач по теме «Предварительное расследование»	2
Тема № 2.10. Привлечение в качестве обвиняемого.	Содержание	1/-
	Предъявление обвинения. Порядок привлечения в качестве обвиняемого. Порядок предъявления обвинения. Допрос обвиняемого.	1
Тема № 2.11. Обыск. Выемка. Наложение ареста на почтово-телеграфные отправления. Контроль и запись переговоров. Получение информации о соединениях между абонентами и (или) абонентскими устройствами	Содержание	4/2
	Основания и порядок производства обыска. Основания и порядок производства выемки. Личный обыск. Наложение ареста на почтово-телеграфные отправления, их осмотр и выемка. Контроль и запись переговоров. Получение информации о соединениях между абонентами и (или) абонентскими устройствами	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №7 Решение задач по темам «Привлечение в качестве обвиняемого», «Обыск. Выемка. Наложение ареста на почтово-телеграфные отправления. Контроль и запись переговоров. Получение информации о соединениях между абонентами и (или) абонентскими устройствами»	2
Тема № 2.12. Допрос. Очная ставка. Опознание. Проверка показаний.	Содержание	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.	1
Тема № 2.13. Приостановление и возобновление предварительного следствия.	Содержание	1/-
	Основания, порядок и сроки приостановления предварительного следствия. Действия следователя после приостановления предварительного следствия. Розыск подозреваемого, обвиняемого Возобновление приостановленного предварительного следствия	1

Прекращение уголовного дела	Основания прекращения уголовного дела. Постановление о прекращении уголовного дела и уголовного преследования.	
Тема № 2.14. Подсудность уголовных дел	Содержание	4/2
	Подсудность уголовных дел. Территориальная подсудность уголовного дела. Передача уголовного дела по подсудности. Недопустимость споров о подсудности.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №8 Решение задач по теме «Подсудность уголовных дел»	2
Тема № 2.15. Общий порядок подготовки к судебному заседанию	Содержание	1/-
	Полномочия судьи по поступившему в суд уголовному делу Вопросы, подлежащие выяснению по поступившему в суд уголовному делу. Основания проведения предварительного слушания. Назначение судебного заседания. Вызовы в судебное заседание. Срок начала разбирательства в судебном заседании.	1
Тема № 2.16. Общие условия судебного разбирательства	Содержание	4/2
	Гласность. Председательствующий. Участие обвинителя. Участие подсудимого. Регламент судебного заседания. Общие условия судебного разбирательства. Меры воздействия за нарушение порядка в судебном заседании.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие № 9 Решение задач по теме «Общие условия судебного разбирательства»	2
Тема № 2.17. Процессуальный порядок судебного разбирательства.	Содержание	4/2
	Подготовительная часть судебного разбирательства. Судебное следствие по уголовному делу. Прения сторон и последнее слово подсудимого. Постановление приговора.	2
	В том числе практических занятий	2

Постановление приговора	Практическое занятие №10 Решение задач по теме «Процессуальный порядок судебного разбирательства. Постановление приговора»	2
Тема № 2.18. Производство по уголовным делам, рассматриваемым судом с участием присяжных заседателей	Содержание	4/2
	Составление предварительного списка присяжных заседателей. Формирование коллегии присяжных заседателей. Замена присяжного заседателя запасным. Роспуск коллегии присяжных заседателей ввиду тенденциозности ее состава. Старшина присяжных заседателей Права присяжных заседателей.	1
	Прения сторон. Реплики сторон и последнее слово подсудимого. Постановка вопросов, подлежащих разрешению присяжными заседателями. Содержание вопросов присяжным заседателям. Тайна совещания присяжных заседателей. Порядок проведения совещания и голосования в совещательной комнате. Вынесение вердикта. Провозглашение вердикта	1
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №11 Решение задач по теме «Производство по уголовным делам, рассматриваемым судом с участием присяжных заседателей»	2
Тема № 2.19. Особенности производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц.	Содержание	4/2
	Категории лиц, в отношении которых применяется особый порядок производства по уголовным делам. Возбуждение уголовного дела. Задержание. Особенности избрания меры пресечения и производства отдельных следственных действий. Особенности производства обыска, осмотра и выемки в отношении адвоката.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №12 Решение задач по теме «Особенности производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц»	2
	Содержание	2/-

Тема 2.20. Производство в суде апелляционной инстанции	Право апелляционного обжалования. Судебные решения, подлежащие апелляционному обжалованию. Порядок принесения апелляционных жалобы, представления. Сроки апелляционного обжалования приговоров или иных судебных решений. Порядок восстановления срока апелляционного обжалования. Апелляционные жалоба. Извещение о принесенных апелляционных жалобах. Решения, принимаемые судом апелляционной инстанции.	2
Тема 2.21. Производство в суде кассационной и надзорной инстанций	Содержание 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/- 2
ематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2		
Учебная практика Раздела 2		12
Виды работ:		

<p>1. Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол допроса потерпевшего; справка о результатах поквартирного обхода дома; протокол допроса свидетеля.</p> <p>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.</p> <p>3. Составление процессуальных документов: протокол допроса подозреваемого; обязательство о явке подозреваемого в совершении преступления; письменный запрос в областной наркологический диспансер.</p> <p>4. Разрешение спорных ситуаций и решение задач</p> <p>5. Составление процессуальных документов: протокол очной ставки; протокол проверки показаний на месте; протокол допроса свидетеля.</p> <p>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</p> <p>7. Формирование макета уголовного дела</p>		
Раздел 3 МДК 02.03. Уголовное право		84/36
МДК 02.03. Уголовное право		72/24
Тема 3.1.	Содержание	4/2
Понятие, задачи и принципы уголовного права.	Понятие, система и задачи уголовного права. Принципы уголовного права.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №1 Решение тестовых заданий по теме «Понятие, задачи и принципы уголовного права»	2
Тема 3.2. Уголовный закон.	Содержание	2/-
Понятие, признаки и категории преступлений.	1. Понятие уголовного закона. Структура уголовно-правовой нормы. Действие уголовного закона во времени и пространстве.	2
	2. Понятие и признаки преступления. Отличие преступления от административного правонарушения. Категории преступлений.	
Тема № 3.3.	Содержание	8/2

Состав преступления.	Понятие состава преступления и виды составов преступления. Значение состава преступления. Объект преступления. Объективная сторона преступления. Субъект преступления (возраст, с которого наступает уголовная ответственность. Невменяемость). Субъективная сторона преступления.	6
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №2 Решение задач по темам «Уголовный закон. Понятие, признаки и категории преступлений», «Состав преступления»	2
Тема 3.4. Стадии совершения преступления	Содержание	4/2
	Понятие и виды стадий совершения преступления. Добровольный отказ от совершения преступления.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №3 Решение задач по теме «Стадии совершения преступления»	2
Тема 3.5. Соучастие в преступлении	Содержание	4/2
	Понятие и признаки соучастия в совершении преступления. Виды соучастников преступления. Формы соучастия в преступлении. Ответственность соучастников преступления.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №4 Решение задач по теме « Соучастие в преступлении»	2
Тема 3.6. Обстоятельства, исключающие преступность деяния	Содержание	6/2
	Понятие, признаки, виды обстоятельств, исключающих преступность деяния. Необходимая оборона. Причинение вреда при задержании лица, совершившего преступление.	2
	Крайняя необходимость. Физическое или психическое принуждение. Обоснованный риск. Исполнение приказа или распоряжения.	2

	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №5 Решение задач по теме «Обстоятельства, исключаящие преступность деяния»	2
Тема 3.7. Система и виды наказаний.	Содержание	4/-
	Понятие и цели наказания. Основные и дополнительные виды наказаний.	4
Тема 3.8. Назначение наказаний.	Содержание	6/2
	Общие условия назначения наказания. Обстоятельства, смягчающие наказание. Обстоятельства, отягчающие наказание.	2
	Специальные случаи назначения наказания. Совокупность преступлений. Назначение наказания по совокупности преступлений и по совокупности приговоров.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №6 Решение задач по теме «Назначение наказаний»	2
Тема 3.9. Освобождение от уголовной ответственности.	Содержание	2/-
	Понятие освобождения от уголовной ответственности. Освобождение от уголовной ответственности в связи с примирением с потерпевшим. Освобождение от уголовной ответственности в связи с возмещением ущерба. Освобождение от уголовной ответственности с назначением судебного штрафа. Освобождение от уголовной ответственности в связи с истечением сроков давности	2
Тема 3.10. Освобождение от наказания.	Содержание	4/2
	Условно-досрочное освобождение от отбывания наказания. Замена не отбытой части наказания более мягким видом наказания. Освобождение от наказания в связи с изменением обстановки. Освобождение от наказания в связи с болезнью. Отсрочка отбывания наказания.	2
	В том числе практических занятий	2

	Практическое занятие №7 Решение задач по темам «Освобождение от уголовной ответственности», «Освобождение от наказания»	2
Тема 3.11. Уголовная ответственность несовершеннолетних	Содержание	2/-
	Уголовная ответственность несовершеннолетних. Виды наказаний, назначаемых несовершеннолетним. Назначение наказания несовершеннолетнему. Применение принудительных мер воспитательного воздействия. Содержание принудительных мер воспитательного воздействия. Освобождение от наказания несовершеннолетних. Условно-досрочное освобождение от отбывания наказания.	2
Тема 3.12. Понятие и значение особенной части уголовного права. Квалификация преступлений.	Содержание	2/-
	Понятие и значение особенной части уголовного права. Понятие уголовно-правовой квалификации преступлений. Принципы уголовно-правовой квалификации. Виды квалификации преступлений. Значение правильной уголовно-правовой квалификации.	2
Тема 3.13. Преступления против личности	Содержание	4/2
	Преступления против личности: преступления против жизни и здоровья; преступления против свободы, чести и достоинства личности. Преступления против половой неприкосновенности и половой свободы личности; преступления против конституционных прав и свобод человека и гражданина; преступления против семьи и несовершеннолетних.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №8 Решение задач по темам «Понятие и значение особенной части уголовного права. Квалификация преступлений», «Преступления против личности»	2
Тема 3.14.	Содержание	6/2

Преступления в сфере экономики	Преступления против собственности. Понятие хищения. Виды хищений. Кража (ст. 158 УК РФ), грабеж (ст. 161 УК РФ), разбой (ст. 162 УК РФ), мошенничество (ст. 159 УК РФ). Вымогательство (ст. 163 УК РФ), умышленное уничтожение или повреждение имущества (ст. 167 УК РФ).	2
	Преступления в сфере экономической деятельности: воспрепятствование законной предпринимательской или иной деятельности (Статья 169 УК РФ). Незаконное предпринимательство (Статья 171 УК РФ).	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №9 Решение задач по теме «Преступления в сфере экономики»	2
Тема 3.15. Преступления против общественной безопасности	Содержание	2/-
	Уголовно-правовая характеристика преступлений против общественной безопасности. Террористический акт (ст. 205 УК РФ), заведомо ложное сообщение об акте терроризма (ст. 207 УК РФ), бандитизм (ст. 209 УК РФ), хулиганство (ст. 213 УК РФ), вандализм (ст. 214 УК РФ), преступления, связанные с незаконным оборотом оружия (ст. ст. 222-226 УК РФ).	2
Тема 3.16. Преступления против здоровья населения и общественной нравственности	Содержание	4/2
	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) Нарушение правил оборота наркотических средств или психотропных веществ (ст.228.2 УК РФ). Незаконные приобретение, хранение или перевозка прекурсоров наркотических	2

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

	Практическое занятие №11 Решение задач по теме «Преступления против государственной власти»	2
Тема 3.18. Преступления против военной службы.	Содержание	4/2
	Статья 331. Понятие преступлений против военной службы УК РФ Статья 332. Неисполнение приказа. Статья 335. Нарушение уставных правил взаимоотношений между военнослужащими при отсутствии между ними отношений подчиненности. Статья 336. Оскорбление военнослужащего Статья 337. Самовольное оставление части или места службы Статья 338. Дезертирство. Статья 339. Уклонение от исполнения обязанностей военной службы путем симуляции болезни или иными способами	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №12 Решение задач по теме «Преступления против военной службы»	2
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2		
Учебная практика Раздела 3		12
Виды работ: 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.	
Производственная практика	72
Промежуточная аттестация	12
Всего:	324

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с.
2. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая часть : учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов ; под редакцией В. Б. Боровикова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 265 с.
3. Уголовное право. Общая часть. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.] ; под редакцией И. А. Подройкиной, С. И. Улезько. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 379 с.
4. Сверчков, В. В. Уголовное право. Общая часть : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Сверчков. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 251 с.
5. Гриненко, А. В. Уголовный процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 361 с.
6. Уголовный процесс. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 302 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Уголовный процесс. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 302 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05023-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491072> (дата обращения: 10.05.2022). 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для СПО
2. Уголовный процесс: учебник для среднего профессионального образования / А. И. Бастрыкин [и др.]; под редакцией А. А. Усачева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 468 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-

09164-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490004> (дата обращения: 10.05.2022). 5-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО. Бастрыкин А. И., Усачев А. А. + еще 10 авторов 2022 / Гриф УМО СПО. Научная школа: Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (г. Москва).

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

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

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

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

3.2.3. Дополнительные источники

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

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

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

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

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

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

14. Федеральный конституционный закон РФ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» от 28 апреля 1995 г.

15. Федеральный конституционный закон РФ «О судебной системе Российской Федерации» от 31 декабря 1996 г.

16. Федеральный конституционный закон РФ «О военных судах Российской Федерации» от 25 июня 1999 г.

17. Федеральный закон РФ «О статусе судей в Российской Федерации» от 26 июня 1992 г.
18. Федеральный закон РФ «О Федеральной службе безопасности Российской Федерации» от 3 апреля 1995 г.
19. Федеральный закон РФ «Об оперативно-розыскной деятельности» от 12 августа 1995 г.
20. Федеральный закон РФ «О прокуратуре Российской Федерации» от 17 ноября 1995 г.
21. Федеральный закон РФ «О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппарата судов Российской Федерации» от 10 января 1996 г.
22. Федеральный закон РФ «О внешней разведке» от 10 января 1996 г.
23. Федеральный закон РФ «О государственной охране» от 27 мая 1996 г.
24. Федеральный закон РФ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» от 3 июля 2016 г.
25. Федеральный закон РФ «Об органах принудительного исполнения РФ» от 21 июня 1997г.
26. Федеральный закон РФ «Об исполнительном производстве» от 2 ктября 2007 г.
27. Федеральный закон РФ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» от 8 января 1998 г.
28. Федеральный закон РФ «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17 декабря 1998 г.
29. Федеральный закон РФ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31 мая 2002 г.
30. Федеральный закон РФ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» от 14 марта 2003 г.
31. Федеральный закон РФ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» от 20 августа 2004 г.
32. Федеральный закон «Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации» от 11 апреля 2001 г.
33. Федеральный закон «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в РФ» от 29 декабря 2015 г.
34. Федеральный закон РФ «О безопасности» от 28 декабря 2010 г.
35. Федеральный закон РФ «О Следственном комитете Российской Федерации» от 28 декабря 2010 г.
36. Федеральный закон РФ «О полиции» от 7 февраля 2011 г.
37. Указ Президента РФ «Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации» от 2 августа 1999 г.
38. Указ Президента РФ «О мерах по совершенствованию государственного управления в области безопасности Российской Федерации» от 22 марта 2003 г.
39. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе безопасности Российской Федерации» от 11 августа 2003 г.
40. Указ Президента РФ «Вопросы Федеральной службы исполнения наказаний» от 13 октября 2004 г.
41. Указ Президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 9 марта 2004 г.
42. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе охраны Российской Федерации» от 7 августа 2004 г.
43. Гарант: справочно-правовая система.
44. Консультант Плюс: справочно-правовая система.
45. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

ОК 04.	<p>владение навыками организации работы коллектива или команды;</p> <p>Умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>Умение конструктивно взаимодействовать с другими обучающимися, преподавателями в ходе обучения</p>	Оценка выполнения индивидуальных заданий.
ОК 05.	- умение грамотно, четко и логично излагать свои мысли в устной и письменной форме	<p>Оценка по результатам устного опроса</p> <p>Оценка по результатам выполнения практических заданий</p> <p>Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</p>
ОК 06.	<p>- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной практики;</p> <p>- соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.</p>	Оценка работы выполнения индивидуальных заданий.
ОК 07.	<p>- умение соблюдать нормы экологической безопасности;</p> <p>– умение определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.</p>	Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий
ОК 08.	- умение эффективно использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий

<p>ОК 09.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - понимание общего смысла и содержания профессиональных документов; - умение применить документ для решения профессиональной задачи. 	<p>Оценка по результатам выполнения практических заданий.</p> <p>Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</p> <p>Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий.</p>
---------------	---	---

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Аргунский государственный техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «АГТ»

_____ М-Р.Р.Абдулхаджиев

Приказ № 07-05/53

«26» 04 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.03 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН

В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ»

2024 г.

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 н1 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН
В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ»**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 03	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 3.1.	Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.
ПК 3.2.	Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

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

	<p>формировать и рассматривать пакет документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам;</p> <p>осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;</p> <p>формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан;</p> <p>пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</p> <p>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p> <p>правильно организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</p> <p>правильно организовывать психологический контакт с лицами, нуждающимися в социальном обеспечении;</p> <p>давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;</p> <p>следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</p>
Знать	<p>содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения;</p> <p>способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p> <p>порядок формирования документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения;</p>

	<p>порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>компьютерные программы по установлению и выплате пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставлению услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения;</p> <p>государственные стандарты социального обслуживания;</p> <p>административные регламенты в области социального обеспечения;</p> <p>основные понятия общей психологии, основы психологии личности;</p> <p>современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;</p> <p>особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</p> <p>основные правила профессиональной этики и приемы делового общения.</p>
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 324,
в том числе в форме практической подготовки – 228.

Из них на освоение МДК – 204,
в том числе самостоятельная работа - __,
практики, в том числе учебная – 36,
производственная – 72.

Промежуточная аттестация – 12.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.									
			В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК							Практики	
				Всего	В том числе					Промежуточная аттестация.	Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
ПК 3.1 – ПК 3.4. ОК 01 – ОК 07, ОК 09	Раздел 1 МДК. 03.01. Право социального обеспечения	132	96	96	60			12	36			
ПК 3.1 – ПК 3.4. ОК 01 – ОК 07, ОК 09	Раздел 2 МДК 03.02. Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан	72	42	72	42	х						
ПК 3.1 – ПК 3.4. ОК 01 – ОК 07, ОК 09	Раздел 3 МДК 03.03 Психология социально-правовой деятельности	36	18	36	18	х						
	Производственная практика	72	72							72		
	Промежуточная аттестация	12										
	Всего:	324	228	204	120			12	36	72		

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
1	2	3
Раздел 1. МДК 03.01 Право социального обеспечения		204/60
МДК 03.01 Право социального обеспечения		96/60
Тема 1.1. Право социального обеспечения как отрасль российского права. Принципы и источники права социального обеспечения	<p>Содержание</p> <p>1. Понятие права социального обеспечения как самостоятельной отрасли права. Система отрасли права социального обеспечения. Функции права социального обеспечения. Понятие принципов правового регулирования и их классификация. Понятие источников права социального обеспечения, их классификация.</p>	<p>2</p> <p>2</p>
Тема 1.2. Правоотношения в сфере социального обеспечения	<p>Содержание</p> <p>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.</p>	<p>2</p> <p>2</p>
	Содержание	10/8

Тема 1.3. Стаж в праве социального обеспечения	1. Понятие трудового стажа, его виды и значение в праве социального обеспечения. 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.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	8
	1. Исчисление страхового стажа.	2
	2. Исчисление общего трудового стажа.	2
	3. Исчисление трудового стажа на соответствующих видах работ.	2
	4. Подтверждение трудового стажа на основании документов и свидетельских показаний.	2
Тема 1.4. Страховые пенсии по старости	Содержание	14/ 12
	1. Понятие страховой пенсии по старости. Условия назначения страховой пенсии по старости на общих основаниях. Условия назначения досрочных страховых пенсий по старости.	2
	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 и лабораторных занятий	12
	5. Определение права, размера и срока назначения страховой пенсии по старости на общих основаниях.	2
	6. Порядок определения суммы коэффициентов за каждый календарный год иных периодов, засчитываемых в страховой стаж.	2

	7. Определение права, размера и срока назначения досрочной страховой пенсии по старости в соответствии со ст.30,31 Федерального закона от 28.12.2013г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»	2
	8. Определение права, размера и срока назначения досрочной страховой пенсии по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в организациях для детей.	2
	9. Определение права, размера и срока назначения досрочной страховой пенсии по старости в соответствии со ст.32 Федерального закона от 28.12.2013г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»	2
	10. Определение права, размера и срока назначения досрочной страховой пенсии по старости лицам, работавшим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.	2
Тема 1.5. Страховые пенсии по инвалидности	Содержание	8 /6
	1.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.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	6
	11.Определение права, размера и срока назначения страховой пенсии по инвалидности.	2
	12.Определение права, размера и срока назначения страховой пенсии по инвалидности.	2
	13. Особенности в определении размера страховой пенсии по инвалидности лицам, работавшим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.	2
	Содержание	8/6

Тема 1.6. Страховые пенсии по случаю потери кормильца	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. 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. Оценка пенсионных прав умершего кормильца.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	6
	14.Определение права, размера и срока назначения страховой пенсии по случаю потери кормильца.	2
	15.Особенности в определении размера страховой пенсии по случаю потери кормильца детям-круглым сиротам и семьям умерших пенсионеров.	2
	16. Особенности в определении размера страховой пенсии по случаю потери кормильца лицам, работавшим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.	2
Тема 1.7. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению	Содержание	2
	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
	Содержание	4/2

Тема 1.8. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению военнослужащим, проходившим военную службу по призыву, и членам их семей	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. 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.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	2
	17.Определение права, размера и срока назначения пенсии по инвалидности военнослужащим, проходившим военную службу по призыву, и пенсии по случаю потери кормильца членам их семей.	2
Тема 1.9. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению гражданам, пострадавшим в результате радиационных или техногенных катастроф	Содержание	4/2
	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
	В том числе практических и лабораторных занятий	2
	18.Государственные пенсии гражданам, пострадавшим в результате радиационных или техногенных катастроф, и членам их семей.	2
Тема 1.10. Пенсии за выслугу лет	Содержание	6/4

федеральным государственным гражданским служащим и работникам летно- испытательного состава. Пожизненное содержание судей	<p>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.</p>	2
	<p>В том числе практических и лабораторных занятий</p>	4
	<p>19. Государственные пенсии за выслугу лет федеральным государственным гражданским служащим.</p>	2
	<p>20. Государственные пенсии за выслугу лет гражданам из числа работников летно-испытательного состава</p>	2
Тема 1.11. Пенсионное обеспечение граждан из числа космонавтов и членов их семей	<p>Содержание</p>	4/2
	<p>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 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.</p>	2
	<p>В том числе практических и лабораторных занятий</p>	2
	<p>21. Пенсионное обеспечение граждан из числа космонавтов и членов их семей.</p>	2
Тема 1.12. Пенсионное обеспечение	Содержание	6/4

военнослужащих в соответствии с Законом РФ от 12.02.1993г. № 4468-1	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
	В том числе практических и лабораторных занятий	4
	22. Определение права, размера и срока назначения пенсии за выслугу лет военнослужащим, проходившим военную службу по контракту.	2
	23. Определение права, размера и срока назначения пенсии по инвалидности военнослужащим, проходившим военную службу по контракту, и пенсии по случаю потери кормильца членам их семей.	2
Тема 1.13. Установление, выплата и доставка пенсий	Содержание	4/2
	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
	В том числе практических и лабораторных занятий	2
	24. Документы, необходимые для установления страховой пенсии, пенсии по государственному пенсионному обеспечению и накопительной пенсии.	2

Тема 1.14. Пособия и компенсационные выплаты в праве социального обеспечения	Содержание	12/ 10
	1. Понятие, виды и общая характеристика пособий. Пособия по государственному социальному страхованию. Единовременные и ежемесячные пособия гражданам, имеющим детей: условия назначения, размер, порядок назначения и выплаты. Понятия и виды компенсационных выплат в праве социального обеспечения, правовое регулирование, виды, условия предоставления.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	10
	25. Определение размера пособия по временной нетрудоспособности.	2
	26. Определение права, размера и срока назначения пособия по беременности и родам, и ежемесячного пособия женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности.	2
	27. Определение права, размера и срока назначения ежемесячного пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.	2
	28. Определение права, размера и срока назначения ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка.	2
	29. Определение права, размера и срока назначения пособий гражданам, имеющим детей, в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации.	2
Тема 1.15. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	Содержание	4/2
	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
	В том числе практических и лабораторных занятий	2
	30. Определение права, размера и срока назначения видов страхового обеспечения при наступлении несчастного случая на производстве.	2
Тема 1.16. Государственная социальная помощь	Содержание	2
	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.	
Тема 1.17. Меры социальной поддержки в праве социального обеспечения	Содержание	2
	1.Понятие и виды мер социальной поддержки в праве социального обеспечения. Ежемесячная денежная выплата как мера социальной поддержки отдельных категорий граждан: круг лиц, размер, порядок назначения и выплаты. Денежная выплата гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России». Дополнительное ежемесячное материальное обеспечение граждан Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией. Меры социальной поддержки ветеранов, инвалидов, граждан, пострадавших от радиационных и техногенных катастроф, многодетных семей, детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, семей, попавших в трудную жизненную ситуацию. Меры социальной поддержки по законодательству субъектов РФ.	2
Тема 1.18. Социальное и медицинское обслуживание	Содержание	2
	1.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.	2
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1		

<p>История развития социального обеспечения.</p> <p>Индивидуальный (персонифицированный) учет в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования Российской Федерации.</p> <p>Социальное обеспечение граждан, прибывших в Российскую Федерацию и выехавших из Российской Федерации на постоянное место жительства.</p> <p>Социальное обеспечения граждан государств ЕАЭС.</p> <p>Региональные и муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.</p> <p>Негосударственные пенсионные фонды.</p> <p>Программа софинансирования страховых пенсий и индивидуальные пенсионные накопления.</p> <p>Правовое регулирование дополнительных выплат к пенсиям.</p> <p>Условия и порядок распределения средств, учтенных в специальной части индивидуального лицевого счета застрахованного лица.</p> <p>Социальная поддержка семей с детьми на региональном уровне.</p> <p>Система государственных органов и учреждений социальной защиты населения Российской Федерации.</p> <p>Основные задачи и функции Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР) Меры социальной поддержки граждан, пострадавших в результате радиационных и техногенных катастроф.</p> <p>Особенности отдельных форм социального обслуживания.</p> <p>Меры социальной поддержки детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.</p> <p>Социальное обеспечение инвалидов в Российской Федерации.</p> <p>Зарубежный опыт социальной защиты нуждающихся граждан.</p>	
<p>Учебная практика раздела 1</p>	<p>36</p>
<p>Виды работ:</p> <p>Ознакомление с внутренней организацией и деятельностью структурных подразделений Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР), органов социальной защиты населения.</p> <p>Рассмотрение специфики ведения индивидуального (персонифицированного) учета.</p> <p>Решение практических ситуаций по исчислению трудового стажа.</p> <p>Решение практических ситуаций, связанных с назначением страховых пенсий по старости, инвалидности, по случаю потери кормильца.</p> <p>Решение практических ситуаций, связанных с назначением пенсий по государственному пенсионному обеспечению.</p>	

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

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

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

	17. Технологии работы с лицами из групп риска, оказавшимися в трудной жизненной ситуации.	2
Тема 2.11. Социальная защита малообеспеченных слоев населения	Содержание	6/4
	1. Материальная обеспеченность людей, ее показатели. Формы и методы социальной работы по повышению жизненного уровня малообеспеченных групп населения.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	4
	18. Социальная помощь малообеспеченным гражданам и их семьям.	2
	19. Технологии социальной работы с малообеспеченными группами населения.	2
Тема 2.12. Социальная работа в пенитенциарных учреждениях	Содержание	2
	1. Особенности социальной работы в уголовно-исполнительной системе. Социальная адаптация женщин, освободившихся из мест лишения свободы.	2
Тема 2.13. Этические основы социальной работы	Содержание	6/4
	1. Этика социальной работы. Профессионально-этический кодекс специалиста по социальной работе.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	4
	20. Профессиональные стандарты специалистов по социальной работе.	2
	21. Кодекс профессиональной этики социального работника.	2
Тема 2.14. Зарубежный опыт социальной работы	Содержание	2
	1. Научный и профессиональный подход к социальной работе в зарубежных странах. Тенденции современной социальной работы за рубежом	2
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2		
1. Становление и развитие системы общественного призрения. 2. Дополнительные гарантии социальной поддержки молодых семей. 3. Социальное сиротство в России. 4. Социальное положение современной женщины в России. 5. Международная федерация социальных работников. 6. Исследования в социальной работе.		

Раздел 3.		36/18
МДК 03.03. Психология социально-правовой деятельности		36/18
МДК 03.03. Психология социально-правовой деятельности		36/18
Тема 3. Психология как наука	Содержание	2
	1. Задачи и место психологии в системе наук. Отрасли психологии. Методы психологии. Развитие психологии как науки. Методологические основы психологии в социальном обеспечении. Общие положения о психических явлениях.	2
Тема 3.2. Психические состояния человека. Психология познавательных процессов. Ощущение и восприятие как главный источник познания человеком себя и окружающего мира	Содержание	2
	1. Основные формы и виды психических процессов человека. Астенический и органический типы реагирования на ситуацию болезни или инвалидности. Познание. Ступени познания. Понятие восприятия. Виды и свойства восприятия. Общая характеристика и виды ощущений. Основные характеристики анализаторов. Общие закономерности и патологии ощущений.	2
Тема 3.3 Внимание	Содержание	6/4
	1. Понятие о внимании и формы его проявления. Функции внимания. Виды внимания и их характеристика. Произвольное и послепроизвольное внимание. Основные свойства внимания. Исследования внимания в когнитивной психологии. Развитие внимания. Нарушения внимания у инвалидов и лиц пожилого возраста. Методы исследования внимания.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	4
	1. Современные методики изучения внимания. Корректурная проба (Тест Бурдона).	2
	2. Исследование степени концентрации и устойчивости внимания по методике «Таблицы Шульте» определение устойчивости внимания и динамики работоспособности.	2
	Содержание	6/4

Тема 3.4. Память и мышление	1. Общее понятие о памяти. Закономерности памяти. Процессы памяти. Виды памяти и их характеристика. Структура памяти. Методы исследования памяти. Индивидуальные особенности памяти. Нарушения памяти. Понятие о мышлении. Развитие мышления в персонификации. Понятие и представление. Ступени мышления: понятие, суждение и умозаключение. Формы и виды мышления. Мыслительные операции. Способы активизации мышления. Расстройства мышления.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	4
	3. Методики исследования памяти и мышления. Методика «Числовые ряды», направленная на исследование математического мышления. По методике «Исключение лишнего» исследование способности к обобщению и абстрагированию.	2
	4. Исследование памяти с помощью методики заучивания десяти слов (А.Лурия), исследование особенностей памяти с помощью методик «Оперативная память», «Образная память».	2
Тема 3.5. Интеллект и речь человека	Содержание	4/2
	1. Общая характеристика интеллекта. Структура интеллекта. Виды интеллекта. Содержание мыслительных процессов. Продукты мыслительной деятельности. Изменение интеллекта у инвалидов и лиц пожилого возраста. Общее понятие о речи и ее функциях. Физиологическая основа речи. Виды речи и ее развитие. Внешняя речь. Коммуникативно-реактивная (диалогическая речь). Монологическая речь. Письменная речь. Внутренняя речь. Дефекты и расстройства речи.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	2
	5. Методика исследования интеллектуальных особенностей личности. Исследование по методике «Интеллектуальная лабильность».	2
Тема 3.6. Психология личности. Эмоционально-волевая сфера личности человека	Содержание	4/2
	1. Общая характеристика эмоций. Психологическая характеристика аффектов. Настроение как вид эмоционального состояния. Классификация эмоций. Роль и функции эмоций в деятельности и поведении человека. Изменение эмоциональной сферы человека. Расстройство эмоций. Депрессивный синдром. Маниакальный синдром. Дисфория.	2

	<p>Понятие о воле. Функции воли и ее психологические механизмы. Волевые действия и их структура. Волевые качества личности. Изменение волевых процессов у инвалидов и лиц пожилого возраста.</p> <p>Роль эмоционального интеллекта в работе специалистов, ведущих прием граждан. Управление собственным эмоциональным состоянием. Управление эмоциональным состоянием собеседника.</p> <p>Социально-психологические особенности лиц, перенесших утрату, безработных лиц.</p> <p>Основные психологические проблемы лиц, нуждающихся в социальной помощи.</p>	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2
	<p>6. Исследование особенностей структуры деятельности и эмоциональной направленности личности.</p> <p>Методика "Цель-Средство-Результат" (А.А.Карманов).</p> <p>Методика «Шкала оценки значимости эмоций» (Б.И. Додонов).</p>	2
Тема 3.7. Личность	Содержание	4/2
	<p>1. Человек как индивид. Взаимосвязь в личности индивидуального и социального. Сущностные характеристики личности. Психологическое пространство личности и его границы. Личность как открытая или закрытая система. Показатели развития личности.</p> <p>Понятие структуры личности, ее целостности и стабильности. Общие характеристики личности больного, инвалида или пожилого человека, значение в социальной защите населения.</p> <p>Понятие о темпераменте. Свойства темперамента и их характеристика. Типы темперамента и их психологическая характеристика. Типологии характеров. Психопатии. Аномалии характера при болезни, инвалидности, уходе на пенсию. Акцентуации характера. Психология лиц с ограниченными возможностями здоровья.</p>	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	2
	<p>7. Методы исследования личности в практике социальной защиты.</p> <p><u>Личностный опросник Г.Айзенка.</u></p> <p><u>Опросник структуры темперамента (ОСТ) В.М. Русалова.</u></p>	2

Тема 3.8. Психология человека в обществе. Общение	Содержание	4/2
	1. Общение как обмен информацией. Средства коммуникации. Функции речи. Виды речевой деятельности. Невербальная коммуникация. Определение конфликта и конфликтных ситуаций. Стили поведения во внешнем конфликте. Источники содержания внутренних конфликтов. Понятие о конфликтной личности. Формирование конфликтной личности. Коммуникативная компетентность специалистов клиентских служб. Коммуникативные барьеры, возникающие при взаимодействии с людьми предпенсионного и пенсионного возраста, пожилыми людьми, людьми с ограниченными возможностями здоровья. Способы их преодоления.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	2
	8. Определение стрессоустойчивости и социальной адаптации. Методика Холмса и Раге. Методика экспресс-диагностики невроза К. Хека и Х. Хесса.	2
Тема 3.9. Социализация личности, формирование социальной установки	Содержание	4/2
	1. Понятие социализации. Содержание процесса социализации. Стадии процесса социализации. Социально-психологические механизмы социализации. Институты социализации. Социально-психологическая адаптация личности. Девиантное поведение. Определение социальной установки. Изменение социальных установок. Виды Я-концепций.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	2
	9. Кодекс этики и служебного поведения работника центрального аппарата, территориальных органов, обособленных подразделений и подведомственных учреждений Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации. Кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания.	2
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела № 3		
Методы научных психологических исследований. Задатки и способности.		

<p>Структура психики. Характеристика познавательных процессов. Деятельность. Структура деятельности Психические состояния и их характеристики. Эмоциональные процессы и их характеристика Понятия морали и нравственности. Психология в социальном обеспечении. Личность в системе высших ценностей. Психология общения и понимания. Девиантное (отклоняющееся) поведение личности. Старость как социальный феномен. Социальная помощь пожилым людям. Психологические приемы эффективного общения при ведении приема граждан по телефону. Особенности возникновения и протекания конфликтов в сфере «специалист клиентской службы – клиент». Типы конфликтных клиентов и стратегии взаимодействия с ними. Психологические особенности общения специалистов с разными типами клиентов (тревожные, плачущие, негативно настроенные клиенты, клиенты, предъявляющие завышенные требования). Правила подготовки публичного выступления. Подготовка и проведение деловой беседы. Проведение собеседования. Подготовка и проведение служебных совещаний. Проведение переговоров с деловыми партнерами. Правила конструктивной критики.</p>	
<p>Курсовая работа по модулю (является обязательной)</p>	
<p>Тематика курсовых работ Правовое регулирование системы социального обеспечения в Российской Федерации. Гарантированность социального обеспечения при наступлении социального риска. Основные функции социального обеспечения. Роль государственных и муниципальных программ в системе социальной защиты населения Реализация принципов права социального обеспечения в современных социально – экономических условиях. Организационно-правовые формы социального обеспечения в России. Государственная социальная помощь в Российской Федерации.</p>	

<p>Ориентация социального обеспечения на достойный уровень жизни.</p> <p>Социальная защита материнства, отцовства и детства по законодательству Российской Федерации.</p> <p>Правовое регулирование обязательного пенсионного страхования в Российской Федерации.</p> <p>Общая характеристика трудового стажа в праве социального обеспечения</p> <p>Правовая процедура подтверждения трудового стажа в праве социального обеспечения.</p> <p>Правовые основы пенсионного обеспечения по старости на общих основаниях в современных условиях реформирования пенсионной системы.</p> <p>Пенсионное обеспечение граждан, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.</p> <p>Правовые аспекты установления досрочных страховых пенсий по старости педагогическим работникам в Российской Федерации.</p> <p>Правовые основы назначения досрочных страховых пенсий по старости отдельным категориям граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Формирование и выплата средств пенсионных накоплений.</p> <p>Правовые основы установления страховых пенсий по инвалидности в Российской Федерации.</p> <p>Законодательство Российской Федерации о страховых пенсиях по случаю потери кормильца.</p> <p>Актуальные вопросы организации выплаты и доставки пенсий и других социальных выплат.</p> <p>Государственные пособия гражданам, имеющим детей: понятие, виды, общая характеристика.</p> <p>Основные направления работы с неблагополучными семьями в Российской Федерации.</p> <p>Социальная поддержка многодетных семей в Российской Федерации.</p> <p>Меры социальной поддержки ветеранов в Российской Федерации.</p> <p>Система социального обслуживания в Российской Федерации на современном этапе.</p> <p>Социальная защита инвалидов по законодательству Российской Федерации.</p> <p>Дополнительные меры государственной поддержки семей, имеющих детей.</p>	
<p>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Выбор темы, составление плана курсовой работы. 2.Подбор источников и литературы. 3.Проверка введения. 4.Проверка теоретической части работы. 5.Проверка заключения и списка источников. 	

<p>6.Проверка соответствия оформления курсовой работы методическим рекомендациям. 7.Защита курсовой работы.</p>	
<p>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовой работой Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач. Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы. Анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, методов и методик исследования. Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы. Подготовка введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, проблемы, а также цель и задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы. Подготовка части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования. Подготовка части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм (если необходимо с учетом темы исследования). Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы. Определение практической значимости результатов исследований, разработка рекомендаций по организации и методике проведения исследований. Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям, сдача на проверку руководителю.</p>	
<p>Производственная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</p>	72
<p>Виды работ: Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность учреждения. Изучение должностных инструкций специалистов территориальных органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР), органов социальной защиты населения. Анализ Административных регламентов в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. Изучение информационной справочно-правовой системы обеспечения, особенностей компьютерных профессиональных программ. Изучение особенностей обработки данных с помощью профессиональных программ. Анализ регионального законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.</p>	

<p>Участие в приеме граждан и представителей юридических лиц по вопросам обязательного социального страхования, пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>Участие в приеме и регистрации документов, необходимых для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения.</p> <p>Ознакомление с процедурой и правилами оценки представленных заявителем документов для назначения и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат.</p> <p>Участие в приеме документов, представляемых работодателем о страховом стаже, начисленных страховых взносах, обработке сведений индивидуального (персонифицированного) учета, вводе сведений о застрахованных лицах и страхователях в информационную систему.</p> <p>Участие в формировании базы данных обращений в территориальные органы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, органы социальной защиты населения получателей пенсий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения.</p> <p>Участие в формировании макетов электронных выплатных дел получателей пенсий, личных дел получателей пособий, иных социальных выплат.</p> <p>Ознакомление с программой «Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан». Подготовка проектов ответов на письменные обращения граждан.</p> <p>Эффективное общение в профессиональной деятельности с лицами пожилого возраста и инвалидами.</p> <p>Установление психологического контакта с клиентами.</p> <p>Ознакомление с организацией психологической работы учреждения с пожилыми людьми и инвалидами.</p> <p>Использование приемов и правил делового общения в коллективе и в процессе ведения деловых переговоров</p>	
Промежуточная аттестация	12
Всего	324

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

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, 2022. — 285 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06509-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494069> (дата обращения 11.04.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей.

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

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

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

5. Воронцова, М. В. Социальная защита и социальное обслуживание населения : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Воронцова, В. Е. Макаров ; под

редакцией М. В. Воронцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 330 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13624-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497440> (дата обращения 13.04.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20. Филиппова, М.В. Право социального обеспечения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.]; под редакцией М. В. Филипповой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12577-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —

URL: <https://urait.ru/bcode/491070> (дата обращения 11.04.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей.

21. Фурьева, Т. В. Социальная реабилитация лиц с ограниченными возможностями здоровья : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Фурьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09299-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494424> (дата обращения 13.04.2022). - Режим доступа для авториз. пользователей.

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

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Федеральный закон от 19.04.1991г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 1996, № 17, 1915.
15. Закон Российской Федерации от 15.05.1991г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» // Ведомости Съезда народных депутатов/ и Верховного Совета РФ, 1991, № 21, ст.699
16. Закон Российской Федерации от 26.06.1992г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1992, № 30 ст. 1792.
17. Закон Российской Федерации от 12.02.1993г. № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, и их семей» // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1993, № 9, ст.328.
18. Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» // Собрание законодательства РФ, 1995, № 3, ст. 168.
19. Федеральный закон от 19.05. 1995г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» // Собрание законодательства РФ, 1995, № 21, ст.1929.
20. Федеральный закон от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 1995, № 48, ст.4563.
21. Федеральный закон от 24.10.1997г. № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 1997, № 43, ст.4904.
22. Федеральный закон от 24.06.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 1998, № 31, ст.3802.
23. Федеральный закон от 24.07.1998г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» // Собрание законодательства РФ, 1998, № 31, ст.3803.
24. Федеральный закон от 26.11.1998г. № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» // Собрание законодательства РФ, 1998, № 48, ст. 5850.
25. Федеральный закон от 24.06.1999г. 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» // Собрание законодательства РФ, 1999, № 26, ст.3177.
26. Федеральный закон от 16.07.1999г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» // Собрание законодательства РФ, 1999, № 29, ст.3686.
27. Федеральный закон от 17.07.1999г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» // Собрание законодательства РФ, 1999, № 29, ст.3699.
28. Федеральный закон от 16.04. 2001 г. №44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей» // Собрание законодательства РФ, 2001, №17, ст. 1643.
29. Федеральный закон от 15.12.2001г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 2001, № 51, ст.4831.

30. Федеральный закон от 15.12.2001г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 2001, № 51, ст.4832.
31. Федеральный закон от 04.03.2002г. № 21-ФЗ «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении в Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией» // Собрание законодательства РФ, 2002, № 10, ст.964.
32. Федеральный закон от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 2006, № 19, ст.2060.
33. Федеральный закон от 29.12.2006г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» //Собрание законодательства РФ, 2007, № 1 (1 часть), ст.18.
34. Федеральный закон от 29.12.2006г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержке семей, имеющих детей» // Собрание законодательства РФ, 2007, № 1 (1. часть), ст.19.
35. Федеральный закон от 24.04.2008г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» // Собрание законодательства РФ, 2008, № 17, ст.1755.
36. Федеральный закон от 30.04.2008г. № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений» // Собрание законодательства РФ, 2008, № 18, ст.1943.
37. Федеральный закон от 30.11.2011г № 360-ФЗ «О порядке финансирования выплат за счет средств пенсионных накоплений» // Собрание законодательства РФ, 2011, № 49 (часть 1), ст.7038.
38. Федеральный закон от 28.12.2013г № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» // Собрание законодательства РФ, 2013, N 52 (часть I), ст. 6965,
39. Федеральный закон от 28.12.2013г № 424-ФЗ «О накопительной пенсии» // Собрание законодательства РФ, 2013, N 52 (часть I), ст. 6989
40. Федеральный закон от 28.12.2013г № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 2013, N 52 (часть I), ст. 7007.
41. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2000г. № 896 «Об утверждении Примерных положений о специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации». // Собрание законодательства РФ, 2000, № 49, ст.4822.
42. Постановление Правительства Российской Федерации от 11.07.2002г. № 516 «Об утверждении Правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии со статьями 27 и 28 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 2002, № 28, ст. 2872.
43. Постановление Правительства Российской Федерации от 18.07.2002г. № 537 «О списках производств, работ, профессий и должностей, с учётом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости в соответствии со статьёй 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», и об утверждении Правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости работникам лётного состава гражданской авиации в соответствии со статьёй 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 2002, № 29, ст.2975.

44. Постановление Правительства Российской Федерации от 29.10.2002г. № 781 «О списках работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений, с учётом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости в соответствии со статьёй 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и об утверждении правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии со статьёй 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 2002, № 44, ст.4393.

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

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

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

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1.	<p>- демонстрация приёма граждан и представителей юридических лиц по вопросам обязательного социального страхования, пенсионного обеспечения и социальной защит;</p> <p>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</p> <p>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами с использованием информационно-компьютерных технологий.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ в период учебной и производственной практики.</p> <p>Анализ результатов прохождения практики.</p>
ПК 3.2	<p>- определение пакета документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций и других мер социальной поддержки;</p> <p>-определение недостающих документов и сроков их предоставления.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ в период учебной и производственной практики.</p> <p>Анализ результатов прохождения практики.</p> <p>Экзамен, в том числе демонстрационный экзамен.</p>
ПК 3.3.	<p>- решение практических ситуаций по определению права на пенсию, пособия, другие социальные выплаты, определение размеров и сроков назначения;</p> <p>- решение практических ситуаций по определению права на предоставление услуг государственного социального обеспечения.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ в период учебной и производственной практики.</p> <p>Анализ результатов прохождения практики.</p> <p>Экзамен, в том числе демонстрационный экзамен.</p> <p>Тестирование.</p>
ПК 3.4.	<p>- демонстрация навыков работы с применением программно-технических комплексов.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ в период</p>

		производственной практики.
ОК 01.	– обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 02.	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ в период учебной и производственной практики.
ОК 03.	- демонстрация ответственности за принятые решения, обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; - использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере; - демонстрация знаний в области финансовой грамотности.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ в период учебной и производственной практики.
ОК 04.	- конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, руководителями учебной и производственной практик. - соблюдение норм профессиональной этики; – построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ, оценка результатов прохождения практики.

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

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Аргунский государственный техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «АГТ»

_____ М-Р.Р.Абдулхаджиев

Приказ № 07-05/53

«26» 04 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ»

2024 г.

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 н2 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ»**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

	<p>правила ведения работы с обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган;</p> <p>-правила ведения номенклатурного учета документов в правоохранительном органе;</p> <p>-правила технического оформления документов в правоохранительном органе.</p>
--	---

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 324,
в том числе в форме практической подготовки – 228.

Из них на освоение МДК – 204,
в том числе самостоятельная работа - __,
практики, в том числе учебная – 36,
производственная – 72.

Промежуточная аттестация – 12.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической	Объем профессионального модуля, ак. час.						Практики	
				Обучение по МДК							
				Всего	В том числе					Промежуточная аттестация	Учебная
	Другие виды учебных занятий	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа							
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	
ПК 3.1- ПК 3.5 ОК 01- ОК 05, ОК 09	МДК. 03.01. Основы организационного обеспечения деятельности правоохранительных органах	126	98	72	28	44	0		x	18	36
ПК 3.1- ПК 3.5 ОК 01- ОК 05, ОК 09	МДК. 03.02. Административная деятельность правоохранительных органов	120	92	66	28	38	0		x	18	36
ПК 3.1- ПК 3.5 ОК 01- ОК 05, ОК 09	МДК. 03.03. Организационное обеспечение деятельности органов прокуратуры	66	38	66	28	38	0		x	x	x
	Промежуточная аттестация	12	x			x	x	x			
	Всего:	324	228	204	84	120			12	36	72

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч
1	2	3
Раздел 1.		126/98
МДК. 03.01. Основы организационного обеспечения деятельности правоохранительных органах		72/44
МДК. 03.01. Основы организационного обеспечения деятельности правоохранительных органах		4
Тема 1.1. Предмет, задачи и система учебной дисциплины «Основы организационного обеспечения деятельности правоохранительных органах»	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, признаки, содержание организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов. 2. Основные этапы развития теории организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов. 3. Предмет, задачи и система учебной дисциплины «Основы организационного обеспечения деятельности правоохранительных органах». 	4
	В том числе в форме практической подготовки «Управление как социальный феномен, наука и учебная дисциплина. Предмет, задачи и система учебной дисциплины «Основы организационного обеспечения деятельности правоохранительных органах».	6
Тема 1.2 Принципы, цели и функции организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные принципы организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов. 2. Цели организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов. 3. Функции организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов. 4. «Побочные эффекты» целеполагания и функционирования правоохранительных органов. 	4
	В том числе в форме практической подготовки «Принципы, цели и функции организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов».	6
Тема 1.3 Методы организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и классификация методов организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов. 2. Административно-правовые и организационные методы управления. 	4
	В том числе в форме практической подготовки Понятие и классификация методов	4

	организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов.	
Тема 1.4 Организационные структуры правоохранительных органах	Содержание 1. Понятие организации. 2. Формальная и неформальная организация. 3. Особенности разделения управленческого труда в правоохранительных органах. 4. Правоохранительные органы как организационная структура управления.	4
	В том числе в форме практической подготовки Организационные структуры в правоохранительных органах.	4
Тема 1.5 Руководство правоохранительными органами	Содержание 1. Руководство и управленческие отношения в правоохранительных органах. 2. Роль руководителей в организационном обеспечении деятельности правоохранительных органов. 3. Штабная функция как организационная форма обеспечения управления в правоохранительных органах.	2
	В том числе в форме практической подготовки Деловая игра. Руководство правоохранительными органами.	4
Тема 1.6 Документационное обеспечение деятельности правоохранительных органах	Содержание Сущность, принципы и задачи документационного обеспечения деятельности правоохранительных органов. Организация документооборота в правоохранительных органах. Классификация и основные виды документов и нормативных правовых актов в правоохранительных органах. Ведение делопроизводства в правоохранительных органах. Современные технологии организации делопроизводства. Формы работы с документами. Понятие «документооборот» и его организация. Понятие «документопотоки». Входящие, исходящие и внутренние документы.	2
	В том числе в форме практической подготовки Документационное обеспечение управленческой деятельности в правоохранительных органах.	4
Тема 1.7 Особенности работы с процессуальными и служебными документами	Содержание 1. Виды процессуальных и служебных документов правоохранительных органов. 2. Составление проектов процессуальных и служебных документов правоохранительных органов. 3. Особенности ведения работы с процессуальными и служебными документами правоохранительных органов	2

правоохранительного органа	В том числе в форме практической подготовки Обсуждение проблем в малых группах: «Виды процессуальных и служебных документов правоохранительных органов и порядок их составления».	4
Тема 1.8 Обеспечение деятельности работы архива в правоохранительном органе	Содержание 1. Сущность, принципы и задачи обеспечения деятельности работы архива в правоохранительном органе. 2. Организация деятельности работы архива в правоохранительном органе. 3. Планирование мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительных органах. 4. Реализация мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительных органах. 5. Создание электронного архива документов.	2
	В том числе в форме практической подготовки Мозговой штурм Современные методы обеспечения деятельности работы архива в правоохранительном органе	4
Тема 1.9 Организация работы с электронными документами	Содержание 1. Правила работы с документами на электронных носителях. 2. Организация работы с документами в автоматизированных системах электронного документооборота. 3. Подготовка документов к передаче в архив.	2
	В том числе в форме практической подготовки Организация контроля в деятельности правоохранительных органов	4
Тема 1.10 Осуществление работы по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе	Содержание 1. Инструкции. Инструкция по делопроизводству. Понятие о документах. Обязательные реквизиты, основные разделы, правила составления и оформления. 2. Оформление распорядительных документов, вводящих в действие, изменяющих или отменяющих организационные документы. 3. Номенклатура дел. Виды номенклатуры. Понятие о документе, его значение. 4. Правила составления и оформления номенклатуры дел структурного подразделения правоохранительного органа. 5. Составление и оформление сводной номенклатуры дел организации и выписок для структурных подразделений правоохранительного органа. 6. Закрытие номенклатуры дел. Итоговая запись к номенклатуре дел.	2
	В том числе в форме практической подготовки Мозговой штурм Организационное обеспечение осуществления работы по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе	4

<p>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и признаки правоохранительной деятельности. 2. Функции, система и основные направления деятельности правоохранительных органов. 3. Общественный порядок и общественная безопасность как основной объект правоохранительной деятельности органов внутренних дел. 4. Министерство внутренних дел РФ: компетенция, система, структура и основные направления деятельности. 5. Организация полиции в Российской Федерации. 6. Порядок прохождения службы в органах внутренних дел. 7. Полномочия сотрудника полиции. 8. Организационно-правовой статус войск национальной гвардии Российской Федерации. 9. Структура и полномочия войск национальной гвардии Российской Федерации. 10. Организация службы судебных приставов в системе Министерства юстиции РФ. 11. Организация службы исполнения наказаний в системе Министерства юстиции РФ. 12. Признаки и свойства электронного документа. 13. Источники института правового регулирования электронного документооборота. 14. Основные требования к документированию в правоохранительных органах, об организации и технологии документопотоков в правоохранительных органах. 15. Основные особенности конфиденциального документооборота. 16. Содержание понятия электронная подпись. Виды электронной подписи. 17. Природа собственноручной подписи и электронной подписи. 	
<p>Учебная практика раздела №1. Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ознакомление с внутренней организацией и деятельностью структурных подразделений правоохранительных органов – Ознакомление с основными видами деятельности правоохранительного органа. – Присутствие на приеме граждан. – Решение практических ситуаций, связанных с приемом гражданина. – Решение практических ситуаций, связанных с приемом электронного документа в структурном подразделении правоохранительного органа. – Ознакомление с деятельностью архива правоохранительного органа. – Выполнение индивидуального задания руководителя практики от образовательной организации. – Ведение дневника практики. – Формирования отчетной документации по результатам прохождения практики. 	18

Производственная практика раздела №1.		
Виды работ: Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность правоохранительного органа. Изучение должностных инструкций служащих территориальных органов МВД РФ, ФССП РФ, ФСИН РФ и др. Изучение информационной справочно-правовой системы обеспечения, особенностей компьютерных профессиональных программ. Изучение особенностей обработки данных с помощью профессиональных программ. Участие в приеме граждан. Участие в приеме и регистрации документов. Ознакомление с процедурой и правилами оценки представленных заявителем документов. Участие в формировании макетов электронных дел. Ознакомление с программой «Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан». Подготовка проектов ответов на письменные обращения граждан. Выполнение индивидуального задания руководителя практики от образовательной организации. Ведение дневника практики. Формирования отчетной документации по результатам прохождения практики.		36
Раздел 2.		120/66
МДК. 03.02. Административная деятельность правоохранительных органов		66/38
МДК. 03.02. Административная деятельность правоохранительных органов		4
Тема 2.1. Основы административной деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов	Содержание 1. Понятие и принципы административной деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов. 2. Формы и методы реализации административной деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов. 3. Национальная безопасность и роль административной деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов в ее обеспечении. 4. Основные направления деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов по обеспечению общественной безопасности. 5. Контроль за административной деятельностью органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов.	
	В том числе практическое занятие: Основы административной деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов	4
	Содержание	4

Тема 2.2. Правовое положение Министерства внутренних дел Российской Федерации и иных органов управления в сфере правоохранительной деятельности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Структура и правовое положение Министерства внутренних дел Российской Федерации. 2. Правовое положение территориальных органов внутренних дел. 3. Правовое положение органов внутренних дел на транспорте. 4. Правовое положение и организационное построение организационно-аналитических подразделений органов внутренних дел. 5. Правовое положение иных правоохранительных органов. 	
	В том числе практическое занятие: Правовое положение Министерства внутренних дел Российской Федерации и иных органов управления в сфере внутренних дел	4
Тема 2.3. Правовое положение полиции	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Назначение полиции. Правовые и организационные основы деятельности полиции. 1. Принципы и основные направления деятельности полиции. 2. Права и обязанности полиции. 3. Применение полицией отдельных мер государственного принуждения. 4. Применение полицией физической силы. 5. Применение полицией специальных средств. 6. Применение полицией огнестрельного оружия. 	4
	В том числе практическое занятие: Правовое положение полиции	4
Тема 2.4. Правовое положение сотрудника правоохранительного органа и прохождение им службы	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и признаки сотрудника правоохранительного органа. 2. Специальные звания сотрудников правоохранительного органа. 3. Права и обязанности сотрудника правоохранительного органа. 4. Ответственность сотрудника правоохранительного органа. 5. Поступление на службу в правоохранительные органы. 6. Прохождение службы в правоохранительных органах. 7. Гарантии в связи с прохождением службы в правоохранительных органах. 	2
	В том числе практическое занятие: Правовое положение сотрудника органа внутренних дел (полицейского) и прохождение им службы	4
Тема 2.5. Правовое положение и организация деятельности полиции по охране общественного порядка и обеспечению	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правовое положение и организация деятельности подразделений патрульно-постовой службы полиции. 2. Правовое положение и организация деятельности участковых уполномоченных полиции. 3. Правовое положение и организация деятельности полиции по обеспечению безопасности дорожного движения. 	2

общественной безопасности.	4. Правовое положение и организация деятельности подразделений по делам несовершеннолетних. 5. Правовое положение и организация деятельности полиции по обеспечению миграционной политики. 6. Правовое положение и организация деятельности изоляторов временного содержания подозреваемых и обвиняемых органов внутренних дел, подразделений охраны и конвоирования подозреваемых и обвиняемы.	
	В том числе практическое занятие: Правовое положение и организация деятельности полиции по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности	4
Тема 2.6. Административная юрисдикция и ее реализация в деятельности органов внутренних дел	Содержание 1. Административно-юрисдикционная деятельность правоохранительных органов. 2. Понятие и признаки административного правонарушения. 3. Состав административного правонарушения и его содержание. 4. Квалификация административных правонарушений. 5. Производство по делам об административных правонарушениях в правоохранительных органах. 6. Производство по обращениям в правоохранительных органах. 7. Работа с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган.	2
	В том числе практическое занятие: Административная юрисдикция и ее реализация в деятельности органов внутренних дел	4
Тема 2.7. Административное принуждение и убеждение в деятельности правоохранительных органов	Содержание 1. Меры административного предупреждения, применяемые правоохранительными органами. 2. Меры административного пресечения, применяемые правоохранительными органами. 3. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях, применяемые правоохранительными органами. 4. Меры административной ответственности, применяемые правоохранительными органами. 5. Меры убеждения, применяемые правоохранительными органами. 6. Особенности работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа.	2
	В том числе практическое занятие: Административное принуждение и убеждение в деятельности органов внутренних дел	4
	Содержание	2

Тема 2.8. Предупреждение и пресечение правоохранительными органами отдельных видов административных правонарушений	1. Административные правонарушения, посягающие на общественный порядок 2. Административные правонарушения, посягающие на общественную безопасность 3. Административные правонарушения против порядка управления. 4. Административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность 5. Административные правонарушения в сфере экономики.	
	В том числе практическое занятие: Предупреждение и пресечение органами внутренних дел отдельных видов административных правонарушений	4
Тема 2.9. Административный надзор: организация и осуществление	Содержание 1. Установление административного надзора за лицами, освобожденными из мест лишения свободы 2. Организация осуществления административного надзора за поднадзорным лицом 3. Административная ответственность за нарушение требований административного надзора. 4. Уголовная ответственность за нарушение требований административного надзора. 5. Основания и порядок продления срока административного надзора и его прекращения.	2
	В том числе практическое занятие: Административный надзор органов внутренних дел: организация и осуществление	2
Тема 2.10. Организация и деятельность правоохранительных органов в условиях специальных правовых режимов	Содержание 1. Правовое регулирование деятельности правоохранительных органов по обеспечению чрезвычайного положения. 2. Правовое регулирование деятельности правоохранительных органов по обеспечению военного положения. 3. Административно-правовое регулирование деятельности правоохранительных органов в условиях правового режима контртеррористической операции. 4. Правовое регулирование и организация деятельности правоохранительных органов по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности при проведении публичных мероприятий.	2
	В том числе практическое занятие: Организация и деятельность органов внутренних дел в условиях специальных правовых режимов	2
Тема 2.11. Правоохранительные	Содержание 1. Общественный контроль как основополагающий принцип деятельности правоохранительных органов правового демократического государства.	2

органы и гражданское общество	2. Формы общественного контроля в системе МВД России.	
	В том числе практическое занятие: Полиция и гражданское общество	2
Учебная практика раздела № 2. Виды работ: <ul style="list-style-type: none"> – Ознакомление со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами, регулируемыми их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности. – Ознакомление с должностными регламентами служащего. – Ознакомление с правовыми и организационными основами деятельности органов полиции. – Ознакомление с принципами и основными направлениями деятельности органов полиции. – Изучение особенностей поступления на службу в органы и полиции и иные правоохранительные органы. – Подготовка распорядительного, информационно-справочного документа в соответствии с резолюцией руководителя. – Формирование и оформление дела постоянного хранения или дело по личному составу. – Участие в приёме, учёте и отправке корреспонденции. – Ознакомление с архивным и статистическим делопроизводством. – Выполнение индивидуального задания руководителя практики от образовательной организации. – Ведение дневника практики. – Формирования отчетной документации по результатам прохождения практики. 		18
Производственная практика раздела №2. Виды работ: <ul style="list-style-type: none"> – Ознакомление с внутренней организацией и деятельностью структурных подразделений правоохранительных органов – Ознакомление с основными видами деятельности правоохранительного органа. – Присутствие на приеме граждан. – Решение практических ситуаций, связанных с приемом гражданина. – Решение практических ситуаций, связанных с приемом электронного документа в структурном подразделении правоохранительного органа. – Ознакомление с деятельностью архива правоохранительного органа. – Составление номенклатуры дел. – Составление годового плана работы архива правоохранительного органа. – Составление протокола экспертной комиссии, акта на выделение к уничтожению дел, не подлежащих архивному хранению. 		36

<ul style="list-style-type: none"> – Изучение «Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях». – Выполнение индивидуального задания руководителя практики от образовательной организации. – Ведение дневника практики. – Формирования отчетной документации по результатам прохождения практики. 	
<p>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правовое положение территориальных органов внутренних дел. 2. Правовое положение и организационное построение организационно-аналитических подразделений органов внутренних дел. 3. Назначение полиции. Правовые и организационные основы деятельности полиции. 4. Принципы и основные направления деятельности полиции. 5. Права и обязанности полиции. 6. Применение полицией отдельных мер государственного принуждения. 7. Понятие и признаки сотрудника органа внутренних дел. 8. Специальные звания сотрудников органов внутренних дел (полиции). 9. Права и обязанности сотрудника органа внутренних дел. 10. Правовое положение и организация деятельности подразделений патрульно-постовой службы полиции. 11. Правовое положение и организация деятельности участковых уполномоченных полиции. 12. Правовое положение и организация деятельности полиции по обеспечению безопасности дорожного движения. 13. Правовое положение и организация деятельности подразделений по делам несовершеннолетних. 14. Правовое положение и организация деятельности полиции по обеспечению миграционной политики. 	
<p>Раздел 3. МДК. 03.03. Организационное обеспечение деятельности органов прокуратуры</p>	66/38
<p>МДК. 03.03. Организационное обеспечение деятельности органов прокуратуры</p>	66/38
<p>Тема 3.1. Организация документооборота в органах прокуратуры</p>	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особенности работы с документами в автоматизированном информационном комплексе "Надзор". 2. Прием и первичная обработка входящих документов. 3. Регистрация, учет документов, дел, обращений. 4. Регистрация и учет поступления и прохождения уголовных, других дел и материалов, сообщений о преступлениях.

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

дел и производств в органах прокуратуры. Особенности работы с электронными документами	2. Учет, хранение и использование бланков, печатей и штампов. 3. Особенности работы с электронными документами.	
	В том числе практическое занятие: Особенности работы с электронными документами в органах прокуратуры	6
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3 <ol style="list-style-type: none"> 1. Учреждение и становление российской прокуратуры. 2. Прокуратура советского периода. 3. Прокуратура как самостоятельный вид органов государственной власти. 4. Прокуратура и Президент РФ. 5. Прокуратура и органы законодательной, исполнительной и судебной власти. Прокуратура и органы местного самоуправления 6. Конституционные основы деятельности прокуратуры. 7. Законы РФ, определяющие правовой статус и полномочия органов прокуратуры. 8. Подзаконные нормативные акты, регламентирующие деятельность прокуратуры 9. Понятие, виды и значение принципов организации и деятельности прокуратуры. 10. Общие принципы организации и деятельности прокуратуры: общая характеристика каждого принципа. 11. Внутриорганизационные принципы организации и деятельности прокуратуры 12. Понятие и сущность функций, видов и направлений деятельности прокуратуры. 		
Промежуточная аттестация:		12
Всего		324

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

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

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

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

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

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

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

534-07806-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-oNeliNee.ru/bcode/423792> .

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

534-00214-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-oNeliNee.ru/bcode/433698>

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

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

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Аргунский государственный техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «АГТ»

_____ М-Р.Р.Абдулхаджиев

Приказ № 07-05/53

«26» 04 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**«ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ
СУДОВ»**

2024 г.

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 нЗ. Организационно-техническое обеспечение работы судов»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «организационно-техническое обеспечение работы судов» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 03	Организационно-техническое обеспечение работы судов
ПК 3.1.	Осуществлять ведение судебного делопроизводства.
ПК 3.2.	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.
ПК 3.3.	Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда
ПК 3.4.	Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций
ПК 3.5.	Осуществлять работу по регистрации, учёту и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Ведения работы с обращениями граждан, поступающими в суд в электронном виде и на бумажном носителе. Ведения приёма корреспонденции и дел в соответствии с инструкциями по судебному делопроизводству. Осуществления мероприятий по подготовке судебных дел к разбирательству. Подготовки, выдачи и направления копий судебных актов и документов из судебных дел. Подготовки судебных актов к опубликованию на сайте суда. Обращения судебных актов к исполнению. Осуществления работы с судебными делами, нарядами и документами архивного фонда суда. Составления служебных документов суда.
-------------------------	---

<p>Уметь</p>	<p>Вести приём граждан, корреспонденции и дел в соответствии с нормативными актами.</p> <p>Осуществлять работу по приёму обращений, поступающих в суд в электронном виде.</p> <p>Осуществлять регистрацию, учёт движения, оформление судебных дел.</p> <p>Осуществлять извещение участников судебного разбирательства.</p> <p>Осуществлять оформление, направление и выдачу копий судебных актов и документов из судебных дел.</p> <p>Осуществлять обращение судебных актов к исполнению.</p> <p>Осуществлять подготовку текстов судебных актов к размещению на сайте суда в сети интернет.</p> <p>Осуществлять работу с судебными делами и документами, передаваемыми на архивное хранение и находящимися в архиве суда.</p> <p>Составлять служебные документы суда.</p> <p>Осуществлять работу по обращению к исполнению судебных актов.</p>
<p>Знать</p>	<p>Содержание правовых актов, регулирующих вопросы судоустройства и судопроизводства.</p> <p>Правовые акты по судебному делопроизводству.</p> <p>Нормативно-методические документы по обеспечению работы суда.</p> <p>Классификацию служебных документов и требования, к ним предъявляемые в соответствии с ГОСТ и правовыми актами.</p> <p>Информационно-коммуникационные системы в судебной деятельности.</p> <p>Основы охраны труда и техники безопасности.</p> <p>Систему документооборота в суде.</p> <p>Понятие и виды документов, требования, к ним предъявляемые.</p> <p>Общие вопросы организации работы суда: основные направления деятельности структурных подразделений суда, обеспечивающих судопроизводство; правила поведения работников аппарата суда; должностные регламенты работников аппарата суда; правила внутреннего распорядка суда и т.п.</p> <p>Порядок учёта поступивших в суд обращений, документов и дел и регистрации судебных дел, принятых к производству.</p> <p>Организацию и ведение судебного делопроизводства на стадии подготовки дела к судебному разбирательству: направление извещений и вызовов, оформление судебных дел.</p> <p>Организацию и порядок ведения судебного заседания и ведение протокола судебного заседания.</p> <p>Порядок оформления судебных дел в период и после их рассмотрения: выдача и направление копий судебных актов и документов; порядок ознакомления с материалами дела; направление судебных дел в вышестоящие инстанции с апелляционными, кассационными и надзорными жалобами, частными жалобами.</p> <p>Порядок обращения к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда.</p>

	<p>Порядок подготовки и передачи судебных дел и документов к передаче в архив суда.</p> <p>Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности судов: подготовку судебных актов к размещению на официальном сайте суда в информационно-телекоммуникационной сети интернет.</p> <p>Порядок осуществления контроля судебного делопроизводства и контроль исполнения: цели и задачи, субъекты контроля и их полномочия.</p>
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 324,

в том числе в форме практической подготовки – 228.

Из них на освоение МДК – 204,

в том числе самостоятельная работа – 0.

практики, в том числе учебная – 36,

производственная – 72.

Промежуточная аттестация – 12.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК					Практики
					В том числе					
1	2	3	4	5	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	11
ПК 3.1- ПК 3.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09	Раздел 1 МДК. 03.01 Судебное делопроизводство	102	78	66	42				36	
ПК 3.1, ПК 3.4, ПК 3.5, ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09	Раздел 2 МДК 03.02 Обеспечение рассмотрения судебных дел	66	42	66	42	х				
ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09	Раздел 3 МДК 03.03 Основы организационно- технического обеспечения	36	18	36	18	х				

	деятельности судов									
ПК 3.1- ПК 3.4 ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09	Раздел 4 МДК 03.04 Архивное дело в суде	36	18	36	18	-	-		-	-
	Производственная практика	72	72							
	Промежуточная аттестация	12								
	Всего:	324	228	204	120		-	12	36	72

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
1	2	3
Раздел 1.		102/78
МДК. 03.01. Судебное делопроизводство		66/42
МДК. 03.01. Судебное делопроизводство		4/2
Тема 1.1.	Содержание	4/2
Судебное делопроизводство: общие положения	1. Понятие и виды судебного делопроизводства.	2
	2. Задачи и принципы судебного делопроизводства.	
	3. Субъекты судебного делопроизводства.	
	4. Правовое регулирование делопроизводства в суде.	
	5. Стадии судебного делопроизводства.	
	6. История развития судебного делопроизводства.	
В том числе в форме практической подготовки		2
	1. Анализ инструкций по судебному делопроизводству судов различных судебных звеньев.	2
	2. Подбор правовых актов, регулирующих судебное делопроизводство: ФКЗ и ФЗ, распоряжения и указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, а также министерств и ведомств, ведомственные нормативные акты в области: - осуществления работы с заявлениями, жалобами, обращениями граждан и организаций; - ведения приёма в суде; - осуществления ведения судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде; - осуществления приёма, регистрации, учёта и хранения судебных дел, документов и вещественных доказательств; - осуществления оформления дел, назначенных к судебному разбирательству;	

	- осуществления извещения лиц, участвующих в судебном разбирательстве; - осуществления регистрации, учёта и технического оформления исполнительных документов по судебным делам.	
Тема 1.2. Понятие и виды документов, требования, к ним предъявляемые. Документооборот (электронный документооборот)	Содержание	4/2
	1. Информация: понятие, виды, носители.	2
	2. Понятие документа.	
	3. Виды документов.	
	4. Документ в электронном виде: электронный документ и электронный образ документа	
	5. Требования, предъявляемые к оформлению документов суда.	
	6. Документооборот и электронный документооборот в суде: понятие, задачи и функции.	
	7. Информационно-коммуникационные системы в судебной деятельности.	
	8. Система ГАС «Правосудие»: понятие, задачи, основные подсистемы.	
	В том числе в форме практической подготовки	2
1. Составление документов суда на бумажном носителе: запросы, сопроводительные письма и пр.	2	
2. Изготовление электронных документов и перевод документов в электронный вид.		
3. Ведение документооборота в суде посредством заполнения установленных форм.		
Тема 1.3 Общие вопросы организации работы суда по судебному делопроизводству	Содержание	8/6
	1. Руководство деятельностью аппарата суда по судебному делопроизводству.	2
	2. Основные направления деятельности структурных подразделений аппарата судов по судебному делопроизводству.	
	3. Ведение номенклатуры дел суда.	
	4. Служебные обязанности работников аппарата суда по судебному делопроизводству: правовое регулирование, последствия нарушения.	
	В том числе в форме практической подготовки	6
	1. Составление локальных актов суда: должностных регламентов специалиста суда, секретаря судебного заседания и т.п.; на основании типовой формы составление правил внутреннего распорядка суда, др.	2
	2. На основании положений об аппарате федеральных судов общей юрисдикции и аппарате арбитражных судов, утверждённых Судебным департаментом при Верховном Суде РФ,	2

	составление приказа председателя суда о распределении обязанностей между работниками аппарата суда.	
	3. Распределение служебных документов суда и иных непроцессуальных документов по нарядам номенклатуры дел суда (кадровые, организационно-распорядительные, финансовые, переписка с различными органами и пр.).	2
Тема 1.4.	Содержание	10/6
Приём граждан, корреспонденции и дел. Учёт поступивших в суд обращений, документов и дел. Регистрация судебных дел, принятых к производству	1. Ведение приёма посетителей суда: приём обращений, ознакомление с материалами дела, выдача копий документов.	4
	2. Порядок приёма входящей корреспонденции и дел: общие положения.	
	3. Учёт и регистрация уголовных, гражданских и административных дел, дел об административных правонарушениях.	
	4. Приём и учёт вещественных доказательств, поступивших в суд вместе с делом или приобщённых судом.	
	В том числе в форме практической подготовки	6
	1. Отработка алгоритма действий работника приёмной суда по приёму обращений и иных документов.	1
	2. Отработка алгоритма действий работника приёмной суда по ознакомлению с материалами и судебными делами.	
	3. Отработка алгоритма действий работника приёмной суда по выдаче копий процессуальных документов и иных документов из судебных дел.	
	4. Осуществление работы по приёму корреспонденции (обращений, заявлений, документов), поступивших по почте.	2
	5. Учёт и регистрация обращений и заявлений, поступивших в суд посредством почтового отправления и нарочным.	
6. Порядок учёта вещественных доказательств при поступлении в суд и при поступлении в камеру хранения вещественных доказательств.		
7. Ведение работы по приёму обращений, поступающих в суд в электронном виде.	2	

	8. Осуществление регистрации судебных дел, принятых к производству суда на бумажном носителе и с использованием ПС ГАС «Правосудие».	1
Тема 1.5 Организация и ведение судебного делопроизводства на стадии подготовки дела к судебному разбирательству	Содержание	4/2
	1. Полномочия секретаря судебного заседания на стадии подготовки дела к судебному разбирательству.	2
	2. Полномочия помощника судьи на стадии подготовки дела к судебному разбирательству.	
	3. Судебные извещения и вызовы.	
	4. Оформление дел на стадии подготовки к судебному разбирательству.	
	В том числе в форме практической подготовки	2
	1. Направление лицам, участвующим в деле, судебных извещений и вызовов, копий документов.	2
2. Оформление документов, направляемых при применении судом обеспечительных мер (исполнительные листы, копии определений и постановлений). Оформление и направление судебных поручений. Составление сопроводительных писем, запросов.		
3. Оформление судебных дел (расположение документов, прошивка и нумерация листов, оформление обложки, составление описи). Оформление справочного листа по делу.		
Тема 1.6 Организация судебного заседания и ведение протокола судебного заседания	Содержание	6/4
	1. Организация проведения судебного заседания. Использование технических средств при протоколировании хода судебного заседания, ведения аудиозаписи судебного заседания.	2
	2. Порядок ведения и составления протокола судебного заседания.	
	3. Порядок ознакомления с протоколом и аудиозаписью судебного заседания и выдачи их копий.	
	В том числе в форме практической подготовки	4
	1. Составление алгоритма действий секретаря судебного заседания по подготовке зала судебного заседания к слушанию дела с использованием технических средств.	1
2. Проверка явки участников судебного разбирательства по уголовным, гражданским, административным и арбитражным делам: документальные подтверждения надлежащего извещения участников судебного разбирательства.		

	3. Общие требования, предъявляемые к содержанию протокола судебного заседания. Порядок ведения и изготовления протокола судебного заседания.	2
	4. Организация протоколирования с использованием технических средств.	1
	5. Порядок выдачи копий протокола и аудиозаписи судебного заседания.	
Тема 1.7	Содержание	8/6
Учёт движения судебных дел. Оформление судебных дел после их рассмотрения.	1. Учёт движения судебных дел.	2
	2. Оформление и сроки вручения копий итоговых судебных актов (не вступивших в законную силу).	
	3. Оформление судебных дел в период и после их рассмотрения.	
	4. Общие правила вступления судебных постановлений в законную силу. Случаи немедленного исполнения судебных постановлений.	
	В том числе в форме практической подготовки	6
	1. Порядок учёта движения и итогов рассмотрения судебных дел.	1
	2. Порядок вручения и направления копий судебных актов по рассмотренным делам и делам, производство по которым окончено (уголовные, гражданские, административные дела и дела об административных правонарушениях).	1
	3. Порядок обращения к немедленному исполнению промежуточных и итоговых судебных актов по всем видам судопроизводства.	2
	4. Оформление судебных дел после их рассмотрения.	1
	5. Порядок направления дел с апелляционными и кассационными жалобами.	1
6. Порядок учёта дел, направляемых в вышестоящие судебные инстанции.		
Тема 1.8	Содержание	6/4
Порядок обращения к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда	1. Организация и порядок обращения к исполнению судебных постановлений, вступивших в законную силу.	2
	2. Порядок оформления, вручения и направления на исполнение исполнительных листов и других исполнительных документов суда (судебных приказов, постановлений, определений).	
	3. Особенности взыскания с федерального бюджета.	
	В том числе в форме подготовки	4
1. Порядок обращения к исполнению приговоров суда.	1	

	2. Порядок обращения к исполнению решений по гражданским делам.	1
	3. Порядок обращения к исполнению решений по административным делам.	
	4. Порядок обращения к исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях.	1
	5. Оформление исполнительных документов по уголовным, гражданским, административным делам и делам об административных правонарушениях.	1
Тема 1.9	Содержание	3/2
Подготовка судебных дел и документов к передаче в архив суда	1. Правила оформления документов, передаваемых в архив суда.	1
	2. Правила списания судебных дел в архив.	
	3. Порядок передачи судебных дел и документов в архив суда.	
	В том числе в форме практической подготовки	2
	1. Оформление документов и судебных дел для передачи в архив суда.	1
Порядок передачи судебных дел и документов в архив суда	2. Оформление передачи судебных дел и документов в архив суда.	1
Тема 1.10	Содержание	3/2
Обеспечение доступа к информации о деятельности судов	1. Правовое регулирование доступа к информации о деятельности судов.	1
	2. Порядок подготовки судебных актов к размещению на сайтах судов.	
	3. Порядок взаимодействия судов со средствами массовой информации.	
	В том числе в форме практической подготовки	2
	1. Подготовка судебных актов к размещению на сайтах судов.	2
Тема 1.11	Содержание	4/2
Судебное делопроизводство в областных и равных им судах, апелляционных и кассационных судах	1. Организация работы по ведению судебного делопроизводства в областных и равных им судах.	2
	2. Организация работы по ведению судебного делопроизводства в апелляционных и кассационных судах общей юрисдикции.	
	3. Организация работы по ведению судебного делопроизводства в арбитражных судах (включая Суд по интеллектуальным правам).	

общей юрисдикции, апелляционных и окружных арбитражных судах	В том числе в форме практической подготовки	2
	1. Порядок учёта дел, поступивших с апелляционными/кассационными жалобами и формирование апелляционных/кассационных производств.	1
	2. Порядок проведения апелляционного рассмотрения дела.	1
Тема 1.12 Особенности делопроизводства в Верховном Суде Российской Федерации и Конституционном Суде Российской Федерации	Содержание	3/2
	1. Особенности судебного делопроизводства в Верховном Суде Российской Федерации.	1
	2. Особенности судебного делопроизводства в Конституционном Суде Российской Федерации.	
	В том числе в форме практической подготовки	2
	1. Порядок направления судебных дел по запросу Верховного Суда Российской Федерации	1
	2. Организация работы секретариата Конституционного Суда РФ	1
Тема 1.13 Контроль судебного делопроизводства и контроль исполнения	Содержание	3/2
	1. Понятие и виды контроля судебного делопроизводства.	1
	2. Цели и задачи контроля ведения судебного делопроизводства.	
	3. Полномочия органов и должностных лиц в организации ведения контроля судебного делопроизводства.	
	В том числе в форме практической подготовки	2
	1. Составление документов, связанных с организацией и ведением контроля.	1
2. Дисциплинарная ответственность за нарушение судебного делопроизводства.	1	
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1		
<p>1. Самостоятельная работа обучающихся: история судебного делопроизводства в России. Приказное делопроизводство XV-XVII вв. Система коллежского делопроизводства. Система министерского делопроизводства XIX-начала XX вв. История управления и делопроизводства в 1917-1941 гг. История управления и делопроизводства в 1945-1990 гг.</p> <p>2. Изучение типового положения о приёмной суда, типовых правил внутреннего распорядка суда, правил поведения работников аппарата суда, инструкции по судебному делопроизводству в районном суде, положения об аппарате федерального суда общей юрисдикции.</p>		

<ol style="list-style-type: none"> 3. Организация статистического учёта в судах. 4. Организация работы по обеспечению доступа к информации о деятельности судов. 5. Организация судебного делопроизводства на участках мировых судей. 6. Организация ведения статистического учёта на судебных участках мировых судей. 7. Ведение номенклатуры дел мировыми судьями. 8. Организация судебного заседания с участием присяжных заседателей 9. Порядок осуществления оплаты труда присяжных заседателей. 10. Организация судебного заседания с участием арбитражных заседателей. 11. Порядок осуществления оплаты труда арбитражных заседателей. 	
<p>Учебная практика</p> <p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление со структурой суда, функциями судебных коллегий, судебных составов, основных подразделений аппарата суда и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности 2. Ознакомление с должностными регламентами специалиста суда, секретаря суда, секретаря судебного заседания. 3. Ознакомление с организацией приёма, учёта и отправки судебных дел и другой корреспонденции. Ознакомление с порядком изготовления и рассылки копий судебных решений. Ознакомление с порядком приёма посетителей. 4. Ознакомление с порядком информационного обеспечения деятельности суда, используемыми в суде правовыми базами и программами ГАС «Правосудие». 5. Ознакомление с архивным и статистическим делопроизводством. 6. Ознакомление с организацией уголовного судопроизводства в районном суде. (Порядок назначения судебного заседания, извещения участников процесса, обеспечения доставки в суд подсудимого, содержащегося под стражей, подготовки зала судебного заседания, размещения на Интернет-сайте и информационных стендах суда информации и месте и времени судебного заседания) 7. Ознакомление с организацией гражданского судопроизводства в районном суде. (Порядок подготовки дела к рассмотрению, назначения судебного заседания, извещения участников процесса. Основные стадии судебного процесса и судебные постановления, их процессуальное значение.) 8. Ознакомление с организацией и задачами административного судопроизводства в районном суде. (Порядок подготовки дела к рассмотрению, назначения судебного заседания, извещения участников процесса.) 	36

<p>9. Ознакомление с организацией судопроизводства в арбитражном суде первой инстанции. (Порядок подготовки дела к рассмотрению, назначения судебного заседания, извещения участников процесса. Основные стадии судебного процесса и судебные постановления, их процессуальное значение.)</p> <p>10. Ознакомление с рабочими местами работников аппарата суда, правилами техники безопасности.</p> <p>11. Ознакомление с номенклатурой дел, составление и оформление номенклатуры дел в суде.</p> <p>12. Ознакомление с организацией правил учёта дел и их регистрации; роль суда в обеспечении законности при рассмотрении дела; взаимоотношения суда и других правоохранительных органов.</p> <p>13. Ознакомление с порядком использования информационного обеспечения деятельности суда в виде справочно-информационных систем и модулей, входящих в программный комплекс ГАС «Правосудие».</p> <p>14. Ознакомление с порядком формирования судебного дела (обложка дел, опись документов судебного дела, формирование листов дела).</p> <p>15. Ознакомление с организацией дел об административных правонарушениях в районном (гарнизонном военном) суде, на мировых участках. (Порядок назначения судебного заседания, извещения участников процесса, подготовки зала судебного заседания, размещения на Интернет-сайте и информационных стендах суда информации и месте и времени судебного заседания)</p> <p>16. Ознакомление с организацией уголовного судопроизводства в районном (гарнизонном военном) суде. (Порядок назначения судебного заседания, извещения участников процесса, обеспечения доставки в суд подсудимого, содержащегося под стражей, подготовки зала судебного заседания, размещения на Интернет-сайте и информационных стендах суда информации и месте и времени судебного заседания)</p> <p>17. Ознакомление с организацией гражданского судопроизводства в районном (гарнизонном военном) суде. (Порядок подготовки дела к рассмотрению, назначения судебного заседания, извещения участников процесса. Основные стадии судебного процесса и судебные постановления, их процессуальное значение.)</p> <p>18. Ознакомление с организацией и задачами административного судопроизводства в районном (гарнизонном военном) суде. (Порядок подготовки дела к рассмотрению, назначения судебного заседания, извещения участников процесса.)</p> <p>19. Ознакомление с организацией судопроизводства в арбитражном суде первой инстанции. (Порядок подготовки дела к рассмотрению, назначения судебного заседания, извещения участников процесса. Основные стадии судебного процесса и судебные постановления, их процессуальное значение.) Ознакомление с организационно-распорядительными документами суда.</p> <p>20. Ознакомление с порядком работы сайтов судов.</p> <p>21. Ознакомление с деятельностью по обеспечению судов кадрами государственных гражданских служащих.</p>		
Раздел 2.		
МДК. 03.02. Обеспечение рассмотрения судебных дел		66/42
Тема 2.1.	Содержание	12/6
Обеспечение рассмотрения	1. Введение в дисциплину: предмет и метод дисциплины. Связь дисциплины с другими дисциплинами; правовая основа дисциплины.	6

судебных дел как гарантия реализации права на судебную защиту	2. Организация работы аппарата суда по обеспечению отправления правосудия.	
	3. Помощник судьи и секретарь судебного заседания как субъекты, обеспечивающие рассмотрение дел и материалов в суде.	
	4. Организация рабочего места в суде.	
	5. Компьютерная техника и современные информационные технологии, их применение при документировании и организации работы с документами.	
	В том числе в форме практической подготовки	6
	Подбор и анализ правовых актов по обеспечению рассмотрения судом отдельных категорий судебных дел.	2
	Составление проектов процессуальных и иных документов по заданному условию.	4
Тема 2.2. Обеспечение рассмотрения уголовных дел	Содержание	12/8
	1. Работа аппарата суда по приему, регистрации, учету и хранению уголовных дел и материалов, вещественных доказательств	4
	2. Особенности делопроизводства по приему, учету, регистрации документов, поступивших в суд в электронном виде	
	3. Организация работы по уголовному делу на стадии подготовки к судебному заседанию	
	4. Организация работы по уголовному делу в процессе проведения судебного разбирательства и после рассмотрения дела	
	5. Обращение к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам	
	6. Прием и обеспечение рассмотрения апелляционных жалоб и представлений прокурора на судебные решения по уголовным делам	
	7. Особенности делопроизводства по отдельным категориям уголовных дел (при рассмотрении дел с участием присяжных заседателей; в особом порядке; в отношении несовершеннолетних; в отношении военнослужащих и др.).	
	В том числе в форме практической подготовки	8
	Документационное обеспечение приема, регистрации, учета уголовных дел и материалов.	4
	Составление проектов процессуальных и иных документов по заданному условию.	4
Тема 2.3.	Содержание	24/16
	1. Прием, регистрация и учет гражданских и административных дел	8
	2. Порядок подачи, приема и регистрации в судах документов в электронном виде	

Обеспечение рассмотрения гражданских и административных дел	3. Подготовка гражданского и административного дела к судебному разбирательству. Порядок формирования дела на стадии подготовки к судебному разбирательству.	
	4. Действия работников аппарата суда в ходе судебного разбирательства и после его рассмотрения. Порядок оформления дела после его рассмотрения в суде первой инстанции.	
	5. Правила ведения протокола судебного заседания и использования технических средств. Организация работы по ведению судебного заседания с использованием ВКС.	
	6. Порядок делопроизводства по обращению к исполнению решений по гражданским и административным делам.	
	7. Особенности делопроизводства при рассмотрении гражданских и административных дел мировым судьей.	
	В том числе в форме практической подготовки	16
	Документационное обеспечение приема, регистрации, учета гражданских и административных дел и материалов.	4
	Составление проектов процессуальных и иных документов по заданному условию.	6
	Оформление дела после его рассмотрения в судебном заседании.	4
	Обращение к исполнению решения суда по гражданским и административным делам.	2
Тема 2.4. Обеспечение рассмотрения дел об административных правонарушениях	Содержание	10/8
1. Понятие и виды дел об административных правонарушениях. Учёт и регистрация дел.		2
2. Подготовка дела об административном правонарушении к судебному разбирательству. Порядок формирования дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после рассмотрения.		
3. Порядок направления дела об административном правонарушении в вышестоящую инстанцию при оспаривании постановления.		
4. Обращение к исполнению постановления по делам об административных правонарушениях.		
В том числе в форме практической подготовки		8
Документационное обеспечение приема, регистрации, учета дел об административных правонарушениях.		2
Составление проектов процессуальных и иных документов.		2
Обращение к исполнению постановления по делу об административном правонарушении.		2
Организация работы суда по жалобе на постановление суда о привлечении лица к административной ответственности.		2
Тема 2.5.	Содержание	8/4

Обеспечение рассмотрения дел по разрешению экономических споров	1. Понятие и виды экономических споров и иных дел, отнесённых к подсудности арбитражных судов. Учёт и регистрация дел; особенности обеспечения доказательств.	4
	2. Организация подготовки дела к судебному разбирательству. Правила ведения протокола судебного заседания и использования технических средств. Организация работы по ведению судебного заседания с использованием ВКС.	
	3. Оформление арбитражного дела после его рассмотрения в судебном заседании.	
	В том числе в форме практической подготовки	4
	Порядок учёта движения дел по разрешению экономических споров.	2
	Порядок обращения к исполнению решений арбитражных судов.	2
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2		
<p>Подготовить доклад о различных канцелярских приспособлениях, позволяющих надлежащим образом организовывать специалисту суда рабочее пространство.</p> <p>Оказание первой помощи при несчастных случаях в суде и судебных заседаниях.</p> <p>Организация работы в ходе судебного разбирательства дел об административных правонарушениях.</p> <p>Использование информационно-телекоммуникационной сети Интернет при рассмотрении дел об административных правонарушениях.</p> <p>Особенности делопроизводства по приёму, учёту, регистрации документов, поступивших в суд в электронном виде в рамках уголовного судопроизводства.</p> <p>Организация подготовки уголовного дела к судебному разбирательству: действия суда; действия сторон; действия секретаря судебного заседания; действия помощника судьи.</p> <p>Организация работы в суде по обращению к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам.</p> <p>Организация рассмотрения в суде материалов, поступивших в суд в порядке судебного контроля и исполнения приговоров.</p> <p>Организация работы в суде по обращению к исполнению судебных решений по гражданским, административным делам</p> <p>Полномочия специалиста суда по обеспечению рассмотрения дел и материалов в суде первой инстанции.</p>		
Раздел 3.		36/18
МДК 03.03. Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов		
Тема 3.1	Содержание	4/2
Введение в дисциплину	1. Взаимосвязь дисциплины «Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов» с другими дисциплинами профессионального модуля и общепрофессиональных дисциплин.	2

	2. Понятие организационно-технического обеспечения деятельности судов.	
	3. Цели, задачи, принципы и направления организационно-технического обеспечения деятельности судов.	
	4. Источники финансирования мероприятий организационно-технического обеспечения деятельности судов. Главные распорядители и распорядители бюджетных средств: понятие и полномочия.	
	В том числе в форме практической подготовки	2
	1. Работа со справочно-правовыми системами по поиску правовых актов и судебной практики по вопросам темы.	2
Тема 3.2 Административно- правовое обеспечение деятельности судов	Содержание	12/6
	1. Понятие и содержание административно-правового обеспечения деятельности судов.	6
	2. Субъекты административно-правового обеспечения деятельности судов.	
	3. Организация работы федеральных судов.	
	4. Номенклатура дел.	
	5. Оформление служебных документов судов.	
	6. Особенности административно-правового обеспечения мировых судей	
	В том числе в форме практической подготовки	6
	1. Составление организационно-распорядительных локальных актов суда: правила внутреннего распорядка, положение о приёмной суда, приказы и распоряжения по распределению должностных обязанностей работников аппарата суда, протоколы совещаний у председателя суда и др.	2
	2. Составление сопроводительных писем.	2
3. Составление номенклатуры дел суда	1	
4. Оформление регистрационных журналов по учёту вещественных доказательств, вручения и направления исполнительных листов и пр.	1	
Тема 3.3 Кадровое обеспечение деятельности судов	Содержание	12/6
	1. Государственная гражданская служба в суде: статус государственного гражданского служащего суда, порядок приёма на должность работников аппарата суда и помощников судей; аттестация.	6

	2. Профессиональное развитие государственных гражданских служащих – работников аппарата суда/помощников судей: правовые основы, формы, сроки, организация.	
	3. Конфликт интересов: порядок урегулирования. Дисциплинарная ответственность работников аппарата суда.	
	В том числе в форме практической подготовки	6
	1. Составление должностного регламента работника аппарата суда.	1
	2. Составление служебного контракта работника аппарата суда	1
	3. Оформление записей в трудовой книжке о приёме на службу, переводе на другую должность, увольнении и др.	1
	4. Составление приказов о приеме на службу и пр.	1
	5. Составление уведомления о возникшем конфликте интересов.	1
	6. Порядок осуществления профессионального развития государственных служащих судов: повышение квалификации и профессиональная переподготовка, образовательный сертификат, наставничество (оформление приказов, заявок, заявлений, направлений и пр.)	1
Тема 3.4	Содержание	4/2
Ресурсное обеспечение деятельности судов	1. Понятие и содержание ресурсного обеспечения судебной деятельности.	2
	2. Органы и должностные лица, осуществляющие ресурсное обеспечение судов.	
	3. Полномочия Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации в ресурсном обеспечении деятельности судов.	
	4. Требования к архивам судов, камерам хранения вещественных доказательств и иным помещениям судов по обеспечению пожарной, санитарно-гигиенической и других видов безопасности.	
	В том числе в форме практической подготовки	2
	1. Составление заявок на обеспечение суда (подразделения суда) расходными средствами и т.п.	2
Тема 3.5	Содержание	4/2
Отдельные направления организационно-	1. Обеспечение доступа к информации о деятельности судов: понятие и нормативное регулирование. Организация работы по: ведению сайтов судов; опубликованию судебных актов; взаимодействию со СМИ.	2

технического обеспечения деятельности судов	2. Электронный документооборот в федеральных судах: понятие, нормативное регулирование, порядок ведения. Организация работы по приёму обращений, поступающих в суд в электронном виде.	
	3. Порядок размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о внепроцессуальных обращениях.	
	В том числе в форме практической подготовки	2
	1. Подготовка судебных актов к размещению на сайте суда.	2
	2. Подготовка внепроцессуальных обращений к размещению на сайте суда	
3. Оформление пропуска на пронос аппаратуры представителей СМИ.		
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела № 3		
<p>Роль международных актов, в формировании принципов организационно-технического обеспечения деятельности судов. Понятие и классификация принципов организационно-технического обеспечения деятельности судов: законность, доступность, невмешательство в осуществление правосудия, создание условий для полного независимого осуществления судебных функций, полное всестороннее удовлетворение судов в кадровых ресурсах, профессиональной служебной этики, финансовых, материальных и иных ресурсах, единой системы организации и порядка ведения судебного делопроизводства.</p> <p>Содержание принципов материально-технического обеспечения судов.</p> <p>Основные принципы кадрового обеспечения судебной деятельности: принципы обеспечения судейскими кадрами, кадрами аппарата судов и Судебного департамента, включая принципы служебного поведения гражданских служащих.</p> <p>Символы государственной власти: понятие; порядок обеспечения (закупки), замены, утилизации; правила размещения.</p> <p>Обеспечение безопасности судей и сотрудников аппарата суда: понятие безопасности судей и сотрудников аппарата суда; формы и методы обеспечения безопасности судей и сотрудников аппарата суда; правовые основы обеспечения безопасности судей и работников суда.</p> <p>Обеспечение работы архива суда: пожарная безопасность; обеспечение безопасности при приёме граждан.</p> <p>Особенности организационно-технического обеспечения деятельности мировых судей.</p> <p>Общие правила ведения сайтов судов.</p> <p>Электронный документооборот в федеральных судах: понятие, порядок ведения.</p> <p>Электронное делопроизводство мировых судей.</p>		

<p>Направления оптимизации судебной деятельности: информатизация, автоматизация и др. Правовая основа оптимизации судебной деятельности.</p> <p>Организация работы по осуществлению аудио- и видеозаписей судебных заседаний.</p> <p>Ресурсное обеспечение мировых судей.</p> <p>Использование справочных правовых систем «Гарант», «Консультант» при составлении проектов документов.</p> <p>Направления деятельности по созданию единого информационного пространства федеральных судов и мировых судей.</p> <p>Организация ГАС «Правосудие» и других информационно-компьютерных технологий в деятельности судов: органы, осуществляющие ИКТ; понятия, применяемые при пользовании ИКТ.</p> <p>Направления деятельности по созданию единого информационного пространства федеральных судов и мировых судей.</p> <p>Организация взаимодействия со средствами массовой информации в целях информирования общественности и формирования положительного общественного мнения о деятельности судов в целях повышения авторитета судебной власти и престижа профессии судьи. Информатизация судов.</p> <p>Организация работы по осуществлению приёма, регистрации, учёта и хранения судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p> <p>Взаимодействие судов с органами прокуратуры, адвокатуры, внутренних дел, ФССП и др.</p> <p>Принципы формирования кадрового резерва судов.</p> <p>Противодействие коррупции.</p> <p>Дисциплинарная ответственность работников аппарата суда: основания и порядок привлечения к ответственности.</p>		
Раздел 4.		
МДК. 03.04 Архивное дело в суде		36/18
Тема 4.1	Содержание	4/1
Основы архивного дела в Российской Федерации	1. История развития архивного дела.	3
	2. Предмет, объект и основные понятия архивного дела.	
	3. Правовое регулирование архивного дела в суде.	
	4. Основные требования, предъявляемые к работнику архива суда.	
	В том числе в форме практической подготовки	1
	Составление должностного регламента работника архива суда.	1
Тема 4.2	Содержание	12/6
Организация архивного	1. Общий порядок комплектования архива.	6
	2. Учёт единиц архивного хранения.	

делопроизводства и подготовка документов к архивному хранению в суде	3. Классификация и систематизация документов, образующихся в деятельности судов.	
	4. Порядок оформления документов для передачи в архив суда.	
	5. Определение сроков хранения дел (нарядов).	
	6. Оцифровка архивных материалов. Электронные базы данных.	
	В том числе в форме практической подготовки	6
	Решение практических заданий по определению сроков хранения документов.	2
Тема 4.3 Экспертиза ценности документов	Содержание	4/2
	1. Экспертиза ценности документов.	
	2. Организация работы по уничтожению документов.	2
	3. Передача документов на хранение в государственный архив.	
	В том числе практических занятий	2
	В том числе в форме практической подготовки	2
	Составление документов: протокола заседания экспертной комиссии суда, акта о выделении документов к уничтожению.	2
Тема 4.4 Обеспечение сохранности документов архивного фонда судов	Содержание	6/3
	1. Требования, предъявляемые к зданиям и помещениям архивов.	
	2. Условия хранения архивных документов.	3
	3. Проверка наличия и состояния документов (электронных документов) в архиве.	
	4. Создание страхового фонда архивных документов.	
	В том числе в форме практической подготовки	3
	Составление перечня требований к помещению архива суда.	3
Тема 4.5 Использование архивных документов	Содержание	4/2
	1. Формы использования архивных документов.	
	2. Порядок исполнения запросов пользователей.	2
	3. Правила выдачи документов, находящихся на архивном хранении.	
	В том числе в форме практической подготовки	2
	Составление запроса о выдаче документов из дела, находящегося на архивном хранении.	2
Тема 4.6 Архивные описи	Содержание	6/4
	Описание документов и дел в архиве суда.	2
	Влияние классификации документов и дел в пределах архивного фонда на составление архивной описи.	

	Составление справочного материала к описи.	
	В том числе в форме практической подготовки	4
	Составление описи нарядов, подлежащих постоянному хранению, оформление внутренней описи документов.	2
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 4		
<p>История развития архивного дела. Определение понятие архивное дело, изучение принципов построения современного архивоведения. Основные требования к работнику архива. Объединённый архивный фонд. Архивный фонд личного происхождения. Электронные базы данных. Определение функций архивов, определение способов и сроков хранения.</p>		
<p>Производственная практика: Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с локальными актами суда: правила внутреннего распорядка суда, положение о работе приёмной суда, регламент работы приёмной суда. 2. Изучение локальных актов суда по вопросу организации работы его сайта (порядок назначения ответственного лица и его должностных обязанностей). 3. Ознакомление с локальными актами суда по вопросу кадрового обеспечения (штатное расписание, должностные регламенты, приказы по личному составу и пр.) 4. Ознакомление с должностными компетенциями специалиста суда и архивариуса суда. Изучение инструкции по судебному делопроизводству и перечня сроков хранения дел в суде, положения о постоянно действующей экспертной комиссии суда. 5. Ознакомление с порядком передачи дел в архив суда и порядком комплектации дел и нарядов для постоянного хранения 6. Изучение порядка работы суда по приёму населения и порядок выдачи документов из архива суда. 7. Изучение и осуществление работ по отбору документов на уничтожение и оформление их уничтожения. 8. Изучение порядка и осуществление работ по оформлению дел, составлению внутренних описей, внесению изменений в реквизиты обложки. 9. Ознакомление с работой администратора суда по организации технического обеспечения архива суда. 		
		72

Промежуточная аттестация	12
Всего	324

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Административное право : учебник / под ред. Л.Л. Попова, М.С. Студеникиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М.2021. — 736 с. - ISBN 978-5-00156-083-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1216381> (дата обращения: 09.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

2. Арбитражный процесс : учебник / отв. ред. В. В. Ярков. - 8-е изд., перераб. и доп. - Москва : Статут, 2021. - 752 с. - ISBN 978-5-8354-1696-7. - Текст : электронный. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1859243> (дата обращения: 09.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

3. Братановский, С. Н. Административное право России : учебник / С.Н. Братановский, К.М. Конджакулян, М.С. Братановская. — Москва :РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 499 с. — (Высшее образование). — DOI: <https://doi.org/10.29039/0876-8>. - ISBN 978-5-369-01798-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1001188> (дата обращения: 09.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

4. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина ; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004805-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1863409> (дата обращения: 09.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

5. Бурдина Е.В., Мамыкин А.С., Пронякин А.Д. Обеспечение рассмотрение судом гражданских, уголовных, административных дел, дел по разрешению экономических споров. Учебное пособие. – М.: РГУП, 2019, -304 с. ISBN 978-5-93916-720-8

<http://biblioteka.raj.ru/MegaPro/Web>

6. Гражданский процесс : учебник / под ред. А.А. Демичева. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 404 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016640-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1204678> (дата обращения: 09.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

7. Гражданский процесс: учебник для студентов юридических высших учебных заведений / Уральский гос. юрид. ун-т ; отв. ред. д-р юрид. наук, проф. В. В. Ярков. - 11-е изд., перераб. и доп. - Москва : Статут, 2021. - 721 с. - ISBN 978-5-8354-1705-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1859244> (дата обращения: 09.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Дополнительные печатные и электронные издания

1. Гражданский процесс : учебник / под ред. А.А. Демичева. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 404 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016640-7. <https://znanium.com/catalog/product/1204678>.

2. Гугуева, Т. А. Конфиденциальное делопроизводство : учебное пособие / Т.А. Гугуева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 199 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016585-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1191331> (дата обращения: 09.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

3. Кабашов, С. Ю. Организация общего и специального делопроизводства в органах местного самоуправления : учебное пособие / С.Ю. Кабашов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 421 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014860-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1855469> (дата обращения: 09.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

4. Кабашов, С. Ю. Электронное правительство. Электронный документооборот. Термины и определения : учебное пособие / С.Ю. Кабашов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006835-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1132150> (дата обращения: 09.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

5. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот : учебник / Н. Н. Куняев, А. С. Дёмушкин, Т. В. Кондрашова, А. Г. Фабричнов ; под общ. ред. Н. Н. Куняева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Логос, 2020. - 500 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98704-711-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1212394> (дата обращения: 09.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

6. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе, в деятельности организаций: причины, предотвращение, урегулирование : научно-практическое пособие / Т.С. Глазырин, Т.Л. Козлов, Н.М. Колосова [и др.] ; отв. ред. А.Ф. Ноздрачев. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2021. — 224 с. — DOI 10.12737/18874. - ISBN 978-5-16-012101-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1133903> (дата обращения: 09.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

7. Кузнецов, И. Н. Делопроизводство : учебно-справочное пособие / И. Н. Кузнецов. - 11-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. - 405 с. - ISBN 978-5-394-04867-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1865740> (дата обращения: 09.05.2022). – Режим доступа: по подписке.
8. Кузнецов, В.А., Обеспечение рассмотрения судами уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях : учебное пособие / В.А. Кузнецов. — Москва : КноРус, 2022. — 179 с. — ISBN 978-5-406-09119-7. <https://book.ru/book/942453>
9. Латышева, Н. А. Судебное делопроизводство: курс лекций и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Латышева. - Москва : РГУП, 2021. - 268 с. - ISBN 978-5-93916-891-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1869183> (дата обращения: 09.05.2022). – Режим доступа: по подписке.
10. Лупинская, П. А. Уголовно-процессуальное право Российской Федерации : учебник / отв. ред. П.А. Лупинская, Л.А. Воскобитова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. - 1008 с. - ISBN 978-5-91768-905-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1862396> (дата обращения: 09.05.2022). – Режим доступа: по подписке.
11. Мамыкин, А. С. Архивное дело в суде : учебное пособие / А. С. Мамыкин. - 2-е изд., доп. и испр. — Москва : РГУП, 2020. - 219 с. - ISBN 978-5-93916-833-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1190638> (дата обращения: 09.05.2022). – Режим доступа: по подписке.
12. Матвеев, Р. Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : краткий курс / Р.Ф. Матвеев. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 128 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-063-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1834716> (дата обращения: 09.05.2022). – Режим доступа: по подписке.
13. Миронов, А. Н. Административно-процессуальное право : учебное пособие / А.Н. Миронов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 169 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook_5a02a01f8b6cd3.35971508. - ISBN 978-5-00091-478-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1818286> (дата обращения: 09.05.2022). – Режим доступа: по подписке.
14. Особенности организационно-технического обеспечения судебной деятельности : учебное пособие / авт.-сост. Е. В. Герасенко. - Москва : РГУП, 2020. - 284 с. - ISBN 978-5-93916-816-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1689603> (дата обращения: 09.05.2022). – Режим доступа: по подписке.
15. Правоохранительные органы : учебник для вузов / Н. Г. Стойко [и др.] ; под редакцией Н. Г. Стойко, Н. П. Кирилловой, И. И. Лодыженской. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 601 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11907-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/504276> (дата обращения: 04.05.2022).
16. Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для вузов / В. М. Бозров [и др.] ; под редакцией В. М. Бозрова. — 4-е изд. — Москва : Издательство

Юрайт, 2022. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14380-5.

17. Правоохранительные органы Российской Федерации. Практикум : учебное пособие для вузов / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13436-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489410> (дата обращения: 04.05.2022).

18. Проблемы создания цифровой экосистемы: правовые и экономические аспекты : монография / МГУ им. М.В. Ломоносова, Университет им. О.Е. Кутафина (МГЮА), Моск. отделение Ассоциации юристов России, Межд. союз юристов и экономистов (Франция) ; Е. Н. Абрамова, А. П. Алексеенко, С. Н. Белова [и др.] ; под общ. ред. В. А. Вайпана, М. А. Егоровой. - Москва : Юстицинформ, 2021. - 276 с. - ISBN 978-5-7205-1728-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1481723> (дата обращения: 09.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

19. Прошляков, А. Д. Уголовный процесс : учебник / А. Д. Прошляков. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. - 888 с. - ISBN 978-5-00156-190-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1699408> (дата обращения: 09.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

20. Решетникова, И. В. Гражданский процесс : учебник для среднего профессионального образования / И.В. Решетникова, В.В. Ярков. — 2-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 272 с. — (Абово). - ISBN 978-5-00156-145-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1215823> (дата обращения: 09.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

21. Россинский, Б. В. Административное право и административная ответственность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Б. В. Россинский. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 352 с. — (Абово). - ISBN 978-5-91768-927-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1215336> (дата обращения: 09.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

22. Рябцева, Е. В. Конфликты правовых интересов в судебной деятельности: практические аспекты : монография / Е. В. Рябцева. - Москва : РГУП, 2021. - 191 с. - ISBN 978-5-93916-911-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1869196> (дата обращения: 09.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

23. Уголовно-процессуальное право : учебник для бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры (адъюнктуры) / под общ. ред. В.М. Лебедева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 936 с. - ISBN 978-5-00156-081-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1836452> (дата обращения: 09.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

24. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0752-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1786345> (дата обращения: 09.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

25. Хабибулин, А. Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А. Г. Хабибулин, К. Р. Мурсалимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва :

ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 364 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0874-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1150310> (дата обращения: 09.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

26. Чернявский, А. Г. Служебное право : учебник / А.Г.Чернявский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 418 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1014650. - ISBN 978-5-16-015936-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1014650> (дата обращения: 09.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

27. 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, 2022. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15488-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507981> (дата обращения: 05.05.2022).

28. Яшина, А. А. Организация службы судебной статистики в судах: учебное пособие для СПО / А. А. Яшина. - Москва : РГУП, 2021. - 112 с. - ISBN 978-5-93916-895-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1869204> (дата обращения: 09.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

29. Андрюшечкина, И. Н. Судебная статистика : учебное пособие / И. Н. Андрюшечкина. - Москва : РГУП, 2016. - 275 с. - ISBN 978-5-93916-487-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1195541> (дата обращения: 09.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

30. Вилкова, Т. Ю. Судостроительство и правоохранительные органы : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11575-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489698> (дата обращения: 04.05.2022).

31. Денисенко, О. И. Делопроизводство и режим секретности : учебное пособие / О. И. Денисенко, С. В. Озерский. - Самара : Самарский юридический институт ФСИН России, 2021. - 92 с. - ISBN 978-5-91612-348-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1870998> (дата обращения: 09.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

32. Журавлева, И. В. Оформляем документы на персональном компьютере: грамотно и красиво. ГОСТ Р 6.30-2003. Возможности Microsoft Word : практическое пособие / И. В. Журавлева, М. В. Журавлева. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 187 с. — (Просто, кратко, быстро). - ISBN 978-5-16-003154-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1030249> (дата обращения: 09.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

33. Интерпретация и применение больших данных в юриспруденции юридической практике : монография / Ю. А. Тихомиров, А. В. Кашанин, В. Д. Чураков [и др.] ; науч. ред. Ю. А. Тихомиров. - Москва : Юстицинформ, 2021. - 188 с. - ISBN 978-5-7205-1723-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1481725> (дата обращения: 09.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

34. Исаев, И. А. История государства и права России : учебник / И.А. Исаев. —

4-е изд., стер. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 800 с. - ISBN 978-5-91768-378-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1855974> (дата обращения: 09.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

35. Козулина, М. В. Ошибки, которые не замечает компьютер : учебное пособие / М. В. Козулина. - 4-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2022. - 192 с. - ISBN 978-5-9765-1829-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1875460> (дата обращения: 09.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

36. Колунтаев, С. А. История суда и правосудия в России : монография : в 9 томах. Том 1. Законодательство и правосудие в Древней Руси (IX — середина XV века) / С.А. Колунтаев, В.М. Сырых, В.В. Ершов. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 640 с. - ISBN 978-5-91768-688-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1854766> (дата обращения: 09.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

37. Комментарий к Федеральному закону «Об исполнительном производстве» / под ред. В. В. Яркова, Д. Б. Абушенко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 752 с. — DOI 10.12737/1863278. - ISBN 978-5-00156-241-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1863278> (дата обращения: 09.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

38. Панкова, О. В. Теоретические основы правосудия по делам об административных правонарушениях. : монография / О. В. Панкова. - Москва : Статут, 2020. - 232 с. - ISBN 978-5-8354-1618-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1153133> (дата обращения: 09.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

39. Попаденко, Е. В. Суд присяжных : учебное пособие для вузов / Е. В. Попаденко, Е. В. Красильникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09733-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494872> (дата обращения: 04.05.2022).

40. Рожкова, М. А. Актуальные проблемы унификации гражданского процессуального и арбитражного процессуального законодательства : монография / М. А. Рожкова, М. Е. Глазкова, М. А. Савина ; под общ. ред. М. А. Рожковой. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2022. — 304 с. - ISBN 978-5-16-010863-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1725240> (дата обращения: 09.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

41. Рябцева, Е. В. Организация и осуществление кодификации законодательства в суде : учебное пособие / Е. В. Рябцева. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : РГУП, 2020. - 56 с. - ISBN 978-5-93916-844-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1689601> (дата обращения: 09.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

42. Шмелева, М. В. Система государственных (муниципальных) закупок: методология и реализация : монография / М. В. Шмелева ; под ред. Е. В. Вавилина. - Москва : Юстицинформ, 2021. - 904 с. - ISBN 978-5-7205-1725-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1859690> (дата обращения: 09.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

43. Глоссарий юридических терминов по антикоррупционной тематике : словарь-справочник / сост. Н.А. Власенко, А.М. Цирин, Е.И. Спектор [и др.]. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2021. — 168 с. — DOI 10.12737/18663. - ISBN 978-5-16-012084-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1216856> (дата обращения: 09.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

44. Словарь терминов российского законодательства: более 6 000 терминов : словарь / авт.-сост. М. В. Батюшкина. - Москва : ФЛИНТА, 2021. - 568 с. - ISBN 978-5-9765-4575-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1859917> (дата обращения: 09.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Дополнительные источники.

Международные нормативные правовые акты и договоры:

2. Бангалорские принципы поведения судей (одобрены резолюцией Экономического и Социального Совета ООН 2006/23 от 27 июля 2006 г.) // СПС «КонсультантПлюс».

3. Конвенция против коррупции (принята в г. Нью-Йорке 31.10.2003 Резолюцией 58/4 на 51 пленарном заседании 58 сессии Генеральной Ассамблеи ООН). // СПС «КонсультантПлюс».

4. Декларация МОТ об основополагающих принципах и правах в сфере труда (Женева, 19 июня 1998 г.) // Российская газета. 1998. 16 декабря. // СПС «КонсультантПлюс».

5. Основные принципы независимости судебных органов, принятые на седьмом Конгрессе Организации Объединённых Наций по предупреждению преступности и обращению с правонарушителями, проходившем в г. Милане с 26.08.1985 по 06.09.1985 и одобренные Резолюцией 40/146 Генеральной ассамблеи ООН от 13.12.1985. // СПС «КонсультантПлюс».

6. Европейская конвенция о защите прав и основных свобод (Заключена в г. Риме 04.11.1950) (вместе с «Протоколом № 1» (Подписан в г. Париже 20.03.1952), «Протоколом № 4 об обеспечении некоторых прав и свобод помимо тех, которые уже включены в Конвенцию и первый Протокол к ней» (Подписан в г. Страсбурге 16.09.1963), «Протоколом № 7» (Подписан в г. Страсбурге 22.11.1984)) //СЗ РФ. 2001. №2. Ст. 163.

7. «Конвенция о ликвидации всех форм дискриминации в отношении женщин» (Заключена 18.12.1979) Всеобщая декларация прав человека 1948 г. Принята и провозглашена генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г. // Сборник документов. М.: НОРМА-ИНФРА-М. 1998.

8. Всеобщая декларация прав человека 1948 г. Принята и провозглашена генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г. // СПС «КонсультантПлюс».

Нормативные правовые акты Российской Федерации, акты министерств и ведомств, высших судебных органов, материалы судебной практики:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.). Российская газета, 25 декабря 1993 г. Любое издание с 4 июля 2020 г. // СПС «КонсультантПлюс».

2. Федеральный конституционный закон от 14 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции» // СЗ РФ. 2011. № 7. Ст.298.
3. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. № 1. Ст.1.
4. Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1995. № 18. Ст.1589.
5. Федеральный закон от 18.04.2018 № 76-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового регулирования в сфере организационного обеспечения деятельности мировых судей»// СПС «КонсультантПлюс».
6. Федеральный закон от 23.06.2016 № 220-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части применения электронных документов в деятельности органов судебной власти».
7. Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // СЗ РФ. 2006. № 19. Ст. 2060.
8. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СЗ РФ. 2004. № 31. Ст. 3215.
9. Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. №118-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1999. № 51. Ст.6270.
10. Федеральный закон от 08 января 1998 г. № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ. 1998. № 2. Ст. 223.
11. Федеральный закон от 21.07.1997 № 118-ФЗ «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. № 30. Ст. 3590.
Указ Президента РФ от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 16.08.2021 // СЗ РФ. 23.08.2021. № 34. Ст. 6170.
12. Указ Президента РФ от 21.02.2019 № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации» (вместе с «Положением о порядке осуществления профессионального развития государственных гражданских служащих Российской Федерации») // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>. 21.02.2019. СЗ РФ. 25.02.2019. № 8. Ст. 765.
13. Указ Президента РФ от 01.03.2017 № 96 (ред. от 06.10.2020) «Об утверждении Положения о кадровом резерве федерального государственного органа»// Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>. 02.03.2017. // СЗ РФ. 06.03.2017. № 10, Ст. 1473.
14. Указ Президента РФ от 16.01.2017 № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>. 16.01.2017., СЗ РФ. 23.01.2017. № 4. Ст. 640.
15. Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 (ред. от 24.10.2022) «О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» // СЗ РФ. 2006. № 1. Ст. 118.
16. Указы Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г.:
 - № 110 (ред. от 31.12.2020) «О проведении аттестации гражданских служащих РФ» // СЗ РФ. 2005. № 6. Ст. 437;
 - № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими РФ и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» // СЗ РФ. 2005. № 6 Ст. 438;
 - № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственного гражданского служащего РФ» // СЗ РФ. 2005. № 6. Ст. 439;

- № 113 (ред. от 14.02.2023) «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы РФ федеральными государственными гражданскими служащими» // СЗ РФ. 2005. № 6. Ст. 440.

17. Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 (ред. от 11.03.2021) «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего РФ и ведении его личного дела» // СЗ РФ. 2005. № 23. Ст. 2224.

18. Указ Президента Российской Федерации от 09 марта 2004 г. № 314 (ред. от 20.11.2020) «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» // Российская газета, 2004 г. 9 марта. // СЗ РФ. № 11. 15.03.2004. Ст. 945.

19. Указ Президента РФ от 11.05.1998 № 528 «О Российской академии правосудия» // СЗ РФ. 11.05.1998. № 19. Ст. 2110.

20. Распоряжение Президента РФ от 14.07.2008 № 405-рп (ред. от 30.11.2016) «О размещении государственных заказов на изготовление бланков исполнительных листов» // СЗ РФ. 21.07.2008. № 29 (ч. 1). Ст. 3506.

21. Постановление Правительства РФ от 28.05.2021 № 815 (ред. от 20.05.2022) «Об утверждении перечня национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», и о признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 4 июля 2020 г. № 985» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>. 31.05.2021. СЗ РФ. 07.06.2021. № 23. Ст. 4060.

22. Постановление Правительства РФ от 27.12.2012 № 1406 (ред. от 20.10.2022) «О федеральной целевой программе «Развитие судебной системы России на 2013 - 2024 годы» // СЗ РФ. 07.01.2013. № 1. Ст. 13.

23. Постановление Правительства РФ от 01.12.2012 № 1240 (ред. от 27.09.2023) «О порядке и размере возмещения процессуальных издержек, связанных с производством по уголовному делу, издержек в связи с рассмотрением дела арбитражным судом, гражданского дела, административного дела, а также расходов в связи с выполнением требований Конституционного Суда Российской Федерации и о признании утратившими силу некоторых актов Совета Министров РСФСР и Правительства Российской Федерации» // СЗ РФ. 10.12.2012. № 50 (ч. 6). Ст. 7058.

24. Постановление Правительства РФ от 31.07.2008 № 579 (ред. от 16.05.2022) «О бланках исполнительных листов» (вместе с «Правилами изготовления, учёта, хранения и уничтожения бланков исполнительных листов») // СЗ РФ. 04.08.2008. № 31. Ст. 3748.

25. Постановление Правительства РФ от 27.04.2005 № 257 (ред. от 27.09.2021) «О порядке и размерах возмещения судебных расходов, понесённых гражданами и (или) объединениями граждан, а также их представителями в связи с участием в конституционном судопроизводстве» // СЗ РФ. 02.05.2005. № 18. Ст. 1684.

26. Постановление Правительства РФ от 31.07.2008 № 579 (ред. от 20.09.2019) «О бланках исполнительных листов» (вместе с «Правилами изготовления, учёта, хранения и уничтожения бланков исполнительных листов») // СЗ РФ. 04.08.2008. № 31. Ст. 3748.

27. Приказ Минтруда России от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.06.2021 № 63748) // <http://pravo.gov.ru>. 02.06.2021.

28. Приказ Росархива от 31.07.2023 № 77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях» (Зарегистрировано в Минюсте России 06.09.2023 № 75119).

29. Постановление Президиума Совета Судей Российской Федерации от 21 июня

2010 г. № 229 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения судами общей юрисдикции поступающих в электронной форме обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов государственной власти и (или) органов местного самоуправления» // Документ опубликован не был // СПС «КонсультантПлюс».

30. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 31.07.2023 № 162 «Об утверждении Примерной номенклатуры дел, образующихся в процессе деятельности мировых судей, и Примерного порядка хранения некоторых видов документов, предусмотренных Примерной номенклатурой дел, образующихся в процессе деятельности мировых судей».

31. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 25.08.2023 № 176 «Об утверждении Положения об аппарате арбитражного суда».

32. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 07.07.2023 № 135 «Об утверждении Типового должностного регламента федерального государственного гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы руководителя аппарата - администратора кассационного военного суда, апелляционного военного суда, окружного (флотского) военного суда»

33. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 07.07.2023 № 134 «Об утверждении Типового должностного регламента федерального государственного гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы администратора гарнизонного военного суда, постоянного судебного присутствия».

34. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 28.06.2023 № 113 «Об утверждении Типового должностного регламента федерального государственного гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы руководителя аппарата - администратора кассационного суда общей юрисдикции, апелляционного суда общей юрисдикции, верховного суда республики, краевого, областного суда, суда города федерального значения, суда автономной области, суда автономного округа».

35. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 27.06.2023 № 110 «Об утверждении Типового должностного регламента федерального государственного гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы руководителя аппарата - администратора федерального арбитражного суда».

36. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 23.06.2023 № 106 «Об утверждении Типового должностного регламента федерального государственного гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы администратора районного, городского, межрайонного суда, постоянного судебного присутствия».

37. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.05.2023 № 91 «Об утверждении Положения об аппарате федерального суда общей юрисдикции».

38. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.12.2022 № 242 «Об утверждении Перечня документов, образующихся в процессе деятельности федеральных судов общей юрисдикции, с указанием сроков их хранения и Порядка хранения некоторых видов документов, предусмотренных Перечнем документов, образующихся в процессе деятельности федеральных судов общей юрисдикции, с указанием сроков их хранения».

39. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 23.12.2021 № 245 (ред. от 07.11.2022) «Об утверждении Перечня документов, образующихся в процессе деятельности федеральных арбитражных судов, с указанием сроков хранения».

40. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 07.10.2020 № 185 «Об утверждении Табеля форм ведомственной Отчётности и Альбома форм ведомственной

Отчётности в федеральных судах общей юрисдикции, федеральных арбитражных судах и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации» // Документ опубликован не был. // СПС «КонсультантПлюс».

41. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 20.11.2019 № 263 «Об утверждении Примерного положения о приемной федерального суда общей юрисдикции и Типового регламента организации деятельности приемной федерального суда общей юрисдикции» // «Бюллетень актов по судебной системе». № 6. июнь. 2020.

42. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 30.08.2019 № 203 «Об утверждении Регламента размещения на интернет-портале Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Правосудие» извещений о времени и месте рассмотрения административных дел о признании информации, размещенной в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети «Интернет», информацией, распространение которой в Российской Федерации запрещено, о признании информационных материалов экстремистскими» // «Бюллетень актов по судебной системе». № 7. Июль. 2020. // «Бюллетень актов по судебной системе». № 4. Апрель. 2020.

43. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 26.03.2019 № 64 «Об утверждении Положения о порядке официального использования государственных символов Российской Федерации в судах общей юрисдикции и федеральных арбитражных судах» // «Бюллетень актов по судебной системе». № 6. Июнь. 2019.

44. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.03.2019 № 56 «Об утверждении Инструкции о порядке организации комплектования, хранения, учёта и использования документов (электронных документов) в архивах федеральных судов общей юрисдикции» // Первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Бюллетень актов по судебной системе», № 5. Май. 2019 (начало). «Бюллетень актов по судебной системе». № 6. Июнь. 2019 (окончание).

45. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.12.2018 № 352 «Об утверждении Положения о подготовке и оформлении служебных документов федеральными судами общей юрисдикции» // «Бюллетень актов по судебной системе». № 3. 2019.

46. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 28.12.2016 № 252 «Об утверждении Порядка подачи в арбитражные суды Российской Федерации документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа» (вместе с «Порядком подачи в арбитражные суды Российской Федерации документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа») // «Бюллетень актов по судебной системе». № 2. февраль. 2017.

47. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 27.12.2016 № 251 «Об утверждении Порядка подачи в федеральные суды общей юрисдикции документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа» // «Бюллетень актов по судебной системе». № 2. Февраль. 2017.

48. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 28.12.2015 № 399 «Об утверждении Инструкции о порядке обеспечения бланками исполнительных листов и их приема, учёта, хранения, использования и уничтожения в федеральных судах общей юрисдикции и федеральных арбитражных судах» // «Бюллетень актов по судебной системе». № 3. Март. 2016.

49. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 26.11.2015 № 362 «Об утверждении Перечня основных понятий и терминов, применяемых в нормативных правовых актах Судебного департамента, регламентирующих использование информационно-телекоммуникационных технологий в деятельности судов, управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации и учреждениях Судебного департамента» // «Бюллетень актов по судебной системе». № 2. 2016.

50. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 02.11.2015 № 335 «Об утверждении Регламента размещения информации о деятельности федеральных судов

общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов, мировых судей и органов судейского сообщества в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и Регламента размещения информации о деятельности Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет»// «Бюллетень актов по судебной системе». № 1. Январь. 2016. // «Бюллетень актов по судебной системе». № 1. Январь. 2019.

51. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 04.08.2015 № 228 (ред. от 08.07.2019)» Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных судах общей юрисдикции, федеральных арбитражных судах».

52. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 11.12.2013 № 241 (ред. от 08.10.2018) «Об утверждении Порядка размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о внепроцессуальных обращениях»// «Бюллетень актов по судебной системе». № 2. Февраль. 2014. // «Бюллетень актов по судебной системе». № 3. Март. 2014. // «Бюллетень актов по судебной системе». № 5. Май. 2018.

53. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.03.2013 № 66 «Об утверждении Инструкции о порядке изготовления, учёта, использования, хранения и уничтожения бланков с изображением Государственного герба Российской Федерации, оформления и размещения вывесок федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов»(вместе с «Инструкцией о порядке изготовления, учёта, использования, хранения и уничтожения бланков с изображением Государственного герба Российской Федерации, оформления и размещения вывесок федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов») // «Бюллетень актов по судебной системе». № 2. Февраль. 2016.

54. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 26.04.2011 № 79 «Об утверждении Типового кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих аппаратов федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов и управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации»// «Бюллетень актов по судебной системе». № 12. декабрь. 2017. // «Бюллетень актов по судебной системе». № 1. Январь. 2014.

55. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.02.2006 № 18 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих аппаратов федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов и системы Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации»// Первоначальный текст документа опубликован не был. Информацию о публикации документов, создающих данную редакцию, см. в справке к этим документам. // СПС «КонсультантПлюс».

56. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 15.12.2004 № 161 «Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов» // «Бюллетень актов по судебной системе». № 2. Февраль. 2018 (Приказ, Инструкция). // «Бюллетень актов по судебной системе». № 3. Март. 2018 (прил. 1-3).

57. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29 апреля 2003 г. № 36 «Об утверждении инструкции по делопроизводству в районном суде» // «Бюллетень актов по судебной системе». № 6. Июнь. 2018 (Приказ, Инструкция), «Бюллетень актов по судебной системе». № 8. Сентябрь. 2018 (прил. начало), «Бюллетень актов по судебной системе». № 9. Сентябрь. 2018 (прил. окончание).

58. Постановление Пленума ВАС РФ от 25.12.2013 № 100 (ред. от 11.07.2014) «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в арбитражных судах Российской

Федерации (первой, апелляционной и кассационной инстанций)» Инструкция по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации (первой, апелляционной и кассационной инстанций) // СПС «КонсультантПлюс».

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

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1.	Решение практических ситуаций по приёму, регистрации и учёту движения корреспонденции и дел. Решение практических задач по оформлению судебных дел и материалов. Решение практических ситуаций обращения судебных актов к исполнению.	Оценка выполнения практических работ. Тестирование. Оценка заданий промежуточной аттестации. Оценка результатов прохождения учебной и производственной и практик.
ПК 3.2.	Демонстрация работы с нормативно-правовыми актами, определяющими порядок хранения документов и судебных дел в архиве суда. Решение практических ситуаций по подготовке судебных дел и документов для передачи в архив суда.	
ПК 3.3.	Решение практических задач по составлению служебных документов суда.	
ПК 3.4.	Решение практических ситуаций по приёму обращений, поступающих в суд.	
ПК 3.5.	Демонстрация навыков работы по обращению к исполнению судебных актов.	
ОК 01.	обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач	
ОК 02.	- использовать официальные источники опубликования нормативно-правовых и нормативных актов, справочно-правовые системы	
ОК 05.	- грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление выдержки в процессе общения.	
ОК 09.	- правильность использования профессиональной терминологии;	

	- чёткость формулировок.	
--	--------------------------	--

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Аргунский государственный техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «АГТ»
_____ М-Р.Р.Абдулхаджиев
Приказ № 07-05/53
«26» 04 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**«ПМ.03 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ И
ОКАЗАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИХ
ОБЪЕДИНЕНИЯМ»**

2024 г.

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.03 н4 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ И
ОКАЗАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИХ
ОБЪЕДИНЕНИЯМ»**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 03	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям
ПК 3.1.	Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.
ПК 3.2.	Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.
ПК 3.3.	Составлять подборку законодательства и судебной практики
ПК 3.4.	Разрабатывать проекты юридических документов.
ПК 3.5	Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	- подготовки юридических документов, в том числе с
-------------------------	--

	<p>использованием информационных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; - ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права - юридическую терминологию в сфере корпоративного права - суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; - порядок реализации свободы договора; - особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности; - специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; - способы определения существенных условий договора; - 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;

	<p>-особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора;</p> <p>- положения арбитражного процессуального законодательства; основные теоретические положения науки гражданского процессуального права, имеющие значение для арбитражного судопроизводства и административного судопроизводства, правовые позиции высших судебных органов.</p>
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 324,
в том числе в форме практической подготовки – 228.

Из них на освоение МДК – 204,
в том числе самостоятельная работа - __,
практики, в том числе учебная – 36,
производственная – 72.

Промежуточная аттестация – 12.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической.	Объем профессионального модуля, ак. час.								
				Всего	Обучение по МДК					Практики		
					В том числе					Учебная	Производственная	
					Другие виды учебных занятий	Лабораторных. и практических. занятий	Курсовых работ (проектов) ¹²	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01- ОК 05	Раздел 1. МДК.03.01. Корпоративное право	58	40	40	18	22	0	0			6	12
ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01- ОК 05	Раздел 2. МДК.03.02. Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования	46	38	28	8	20	0	0			6	12
ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01- ОК 05	Раздел 3. МДК.03.03. Договоры в предпринимательской деятельности	108	80	72	28	44	0	0			12	24
ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01- ОК 05	Раздел 4. МДК.03.04. Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц	100	70	64	30	34	0	0			12	24
	Промежуточная аттестация	12	X									
	Всего:	324	228	204	84	120	0	0	12		36	72

¹² Данная колонка указывается только для специальностей СПО.

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч
1	2	3
Раздел 1. МДК.03.01. Корпоративное право		58/40
МДК.03.01. Корпоративное право		40/22
Тема 1.1. Понятие корпоративного права	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	1
Тема 1.2 Корпоративные правоотношения	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	1
Тема 1.3 Понятие и виды корпораций	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. История развития понятия «корпорация». Корпорация в современных зарубежных правовых порядках. 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

Тема 1.4 Виды коммерческих корпораций	Содержание 1. Классификация коммерческих корпораций. 2. Особенности правового статуса коммерческих корпораций	2
	В том числе практическое занятие 1. Деловая игра. Выбор коммерческой корпорации для ведения бизнеса» 2. «Сравнительно-правовой анализ правового статуса общества с ограниченной ответственностью и индивидуального предпринимателя».	6
Тема 1.5 Виды некоммерческих корпораций	Содержание 4. Классификация некоммерческих корпораций. 5. Особенности правового статуса некоммерческих корпораций	2
Тема 1.6 Создание корпораций	Содержание 6. Способы создания корпораций. 7. Особенности создания коммерческих и некоммерческих корпораций. 8. Этапы создания (учреждения) корпорации. 9. Порядок принятия решения об учреждении корпораций; содержание решения о создании корпораций. 10. Документы предрегистрационного этапа создания корпорации. 11. Учредительные документы корпораций. 12. Типовые уставы. 13. Формирование уставного (складочного) капитала. 14. Государственная регистрация корпорации. 15. Единый государственный реестр юридических лиц. 16. Лицензирование.	3
	В том числе практическое занятие Деловая игра «Создание корпорации». Подготовка и составление документов для создания и государственной регистрации корпорации.	4
Тема 1.7 Реорганизация корпорации	Содержание 1. Понятие и основные признаки реорганизации. Виды реорганизации. Добровольная и принудительная реорганизация. 2. Правовое регулирование «смешанной», «совмещенной» реорганизации. 3. Правопреемство при реорганизации.	2

	<p>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).</p> <p>5. Этапы реорганизации. Документы, оформляемые при реорганизации.</p> <p>6. Особенности правового регулирования реорганизации в форме слияния и присоединения, этапы данных процедур и порядок их совершения.</p> <p>7. Особенности правового регулирования реорганизации в форме разделения и выделения: этапы и порядок совершения.</p> <p>8. Реорганизация в форме преобразования: этапы и порядок совершения.</p> <p>В том числе практическое занятие «Деловая игра. Реорганизация корпорации». Оформление соответствующих документов.</p>	4
<p>Тема 1.8 Прекращение корпорации</p>	<p>Содержание</p> <p>6. Понятие прекращения корпораций. Соотношение понятий «прекращение корпорации» и «исключение из ЕГРЮЛ недействующей корпорации».</p> <p>7. Классификация оснований прекращения корпораций. Правовые последствия прекращения корпораций.</p> <p>8. Особенности ликвидации коммерческих и некоммерческих корпораций.</p> <p>9. Добровольная ликвидация: срок и порядок ее осуществления.</p> <p>10. Принудительная ликвидация: срок и порядок ее осуществления.</p>	2
	<p>В том числе практическое занятие «Деловая игра. Добровольная и принудительная ликвидация корпорации». Оформление соответствующих документов.</p>	4
<p>Тема 1.9 Система органов управления корпорации</p>	<p>Содержание</p> <p>4. Понятие и субъекты корпоративного управления.</p> <p>5. Принципы корпоративного управления.</p> <p>6. Понятие и признаки органа управления корпорации.</p> <p>7. Модели управления корпорациями.</p> <p>8. Система и структура органов управления. Классификация органов управления и принципы распределения компетенции между ними.</p> <p>9. Особенности системы органов управления отдельных корпораций.</p> <p>10. Особенности управления коммерческих и некоммерческих корпораций.</p> <p>11. Корпоративные договоры: понятие, виды, условия.</p>	2

Тема 1.10 Общие положения о правах участников корпорации и способах их защиты	Содержание 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.	1
	В том числе практическое занятие «Права и обязанности участников корпорации»	4
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении <i>раздела №1</i> Подготовка к лекциям и практическим занятиям, самостоятельное углубленное изучение обязательной и дополнительной рекомендованной литературы по темам учебной дисциплины; Подбор и анализ законодательных и иных нормативных правовых источников по темам учебной дисциплины, например, ознакомиться с главой 4 ГК РФ; нормами специальных законов: «Об обществах с ограниченной ответственностью»; «Об акционерных обществах»; «О хозяйственных партнерствах»; ФЗ «О производственных кооперативах»; «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», «О несостоятельности (банкротстве). Изучение и обобщение материалов судебной практики; Написание эссе и рефератов; Подготовка доклада с электронной презентацией по проблемной теме; Подготовка к участию в интерактивных дискуссиях, работы в малых группах, ролевых играх; Составление проектов документов; Составление таблиц и схем; Выполнение кейс-заданий; Сравнительно-правовой анализ действующего законодательства. Подготовиться к деловой, ролевой игре. Подготовить доклад и выступить на занятии		
Учебная практика <i>раздела №1</i>. 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.		

Производственная практика раздела №1.		
Виды работ		
1. При возможности присутствовать в налоговом органе при подаче документов на государственную регистрацию корпорации.		12
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.		
Раздел 2. МДК.03.02. Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования		46/28
МДК.03.02. Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования		28/20
Тема 2.1 Конкуренция в предпринимательской деятельности	Содержание 1. Понятие и правовое значение конкуренции. 2. Понятие товарного рынка. Виды границ товарного рынка. Виды состояний конкуренции на товарном рынке. 3. Доминирующее положение: понятие, виды. Формы злоупотребления доминирующим положением. 4. Антиконтурентные соглашения: понятие и виды. 5. Согласованные действия: общая характеристика. 6. Координация экономической деятельности: общая характеристика. 7. Недобросовестная конкуренция: понятие, формы. 8. Средства антимонопольного регулирования и контроля. 9. Ответственность за нарушение антимонопольного законодательства.	4
	В том числе практическое занятие «Конкуренция в предпринимательской деятельности»	10
Тема 2.2 Правовое регулирование рекламы	1. Реклама: понятие, признаки. 2. Субъекты рекламных отношений. 3. Виды рекламы. Социальная реклама. 4. Общие требования, предъявляемые к рекламе. Ненадлежащая реклама. Недобросовестная и недостоверная реклама. 5. Специальные требования, предъявляемые к рекламе. 6. Ответственность за распространение ненадлежащей рекламы.	2
	В том числе практическое занятие «Правовое регулирование рекламы»	8

Тема 2.3 Инвестиции и инвесторы: правовое регулирование	1. Понятие инвестиций. 2. Понятие инвестиционной деятельности. Соотношение инвестиций и объектов инвестиционной деятельности. 3. Субъекты инвестиционной деятельности. 4. Иностраннй инвестор: понятие (виды). 5. Изъятия стимулирующего и ограничительного характера для иностранных инвесторов. 6. Роль государства в инвестиционной деятельности.	2
	В том числе практическое занятие «Инвестиции и инвесторы: правовое регулирование	2
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела № 2 Подготовка к лекциям и практическим занятиям, самостоятельное углубленное изучение обязательной и дополнительной рекомендованной литературы по темам учебной дисциплины; Подбор и анализ законодательных и иных нормативных правовых источников по темам учебной дисциплины, например, ознакомиться с федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», федеральным законом от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений», федеральным законом от 09.07.1999 № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации», федеральным законом от 29.04.2008 № 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства» ; Изучение и обобщение материалов судебной практики; Написание эссе и рефератов; Подготовка доклада с электронной презентацией по проблемной теме; Подготовка к участию в интерактивных дискуссиях, работы в малых группах, ролевых играх; Составление проектов документов; Составление таблиц и схем; Выполнение кейс-заданий; Сравнительно-правовой анализ действующего законодательства. Подготовиться к деловой, ролевой игре. Подготовить доклад и выступить на занятии		

<p>Учебная практика раздела 2. Виды работ: 1. Ознакомление с документами организации (места прохождения практики), например, с политикой выявления и устранения антимонопольных рисков, порядком заключения договоров на размещение рекламы, порядком заключения инвестиционных договоров. 2. Ознакомиться с должностными инструкциями, правилами трудового распорядка, локальными нормативными актами организации. 3. Ознакомиться с договорной, претензионной, исковой работой юридического отдела (управления) организации.</p>	6
<p>Производственная практика раздела 2. Виды работ: 1. Изучить правовую основу деятельности организации (места прохождения практики). 2. Проанализировать деятельность организации на предмет возможных правовых рисков в области антимонопольного регулирования. Подготовить аналитическую записку. 3. Проанализировать рекламные кампании организации за последний год на предмет соблюдения требований законодательства о рекламе. 4. Проанализировать инвестиционные договоры, заключенные организацией за последний год, выявить их особенности. Подготовить аналитическую справку.</p>	12
<p>Курсовая работа Тематика курсовых работ 1. Роль конкуренции и современные тенденции развития антимонопольного законодательства в России. 2. Антимонопольное регулирование в Евразийском экономическом союзе. 3. Понятие и признаки недобросовестной конкуренции. 4. Антиконтурентные соглашения: понятие, признаки, виды. 5. Доминирующее положение и злоупотребление им: понятие, виды. 6. Правовое регулирование рекламы. Значение рекламы в аспекте соперничества хозяйствующих субъектов. 7. Общие и специальные требования к рекламе. 8. Инвестиции: понятие и виды, правовое регулирование. 9. Изъятия стимулирующего и ограничительного характера для иностранных инвесторов в России. 10. Виды инвестиционных договоров.</p>	
<p>Раздел 3. МДК 03.03. Договоры в предпринимательской деятельности</p>	108/180
<p>МДК 03.03. Договоры в предпринимательской деятельности</p>	72/44
<p>Тема 3.1. Договор как правовая категория</p>	<p>Содержание 1. Понятие договора.</p>

	<p>2. Значение договора для регулирования отношений в сфере предпринимательской деятельности.</p> <p>3. Толкование договора.</p> <p>4. Принципы договорного права</p>	
	В том числе практическое занятие: решение ситуационных задач	4
Тема 3.2. Система гражданско-правовых договоров. Специфика предпринимательских договоров	<p>Содержание</p> <p>1. Классификация гражданско-правовых договоров.</p> <p>2. Место предпринимательских договоров в системе договоров.</p> <p>3. Признак направленности договора как системный признак классификации договоров.</p> <p>4. Проблемы классификации разноотраслевых договоров.</p>	2
	В том числе практическое занятие: решение ситуационных задач	4
Тема 3.3. Заключение, изменение, прекращение предпринимательских договоров. Признание договора незаключенным и недействительным	<p>Содержание</p> <p>1. Заключение договора: понятие, способы заключения.</p> <p>2. Изменение договора: основания, способы, порядок.</p> <p>3. Прекращение договора: основания, способы, порядок.</p> <p>4. Признание договора незаключенным и недействительным.</p>	2
	В том числе практическое занятие: решение ситуационных задач	6
Тема 3.4. Особенности договоров, заключаемых между предпринимателем и потребителем	<p>Содержание</p> <p>8. Правовой статус потребителя.</p> <p>9. Права потребителя как слабой стороны в договоре.</p> <p>10. Ответственность предпринимателя перед потребителем.</p> <p>11. Общая характеристика отдельных видов договоров с участием потребителей (розничная купля-продажа, бытовой подряд, прокат и др.).</p>	2
	В том числе практическое занятие: решение ситуационных задач	4
Тема 3.5. Особенности договоров, заключаемых предпринимателями для обеспечения государственных и муниципальных нужд	<p>Содержание</p> <p>1. Понятие государственных и муниципальных нужд и государственных закупок.</p> <p>2. Понятие и общая характеристика контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.</p> <p>3. Понятие и общая характеристика государственного контракта. Виды государственных контрактов.</p> <p>4. Заключение государственного контракта.</p> <p>5. Исполнение государственного контракта.</p>	2

	6. Ответственность за ненадлежащее исполнение государственного контракта.	
	В том числе практическое занятие: решение ситуационных задач	4
Тема 3.6. Договоры о передаче имущества в собственность	Содержание 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.	4
	В том числе практическое занятие: решение ситуационных задач	8
Тема 3.7. Договоры о передаче имущества в пользование	Содержание 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: решение ситуационных задач	2
Тема 3.8. Договоры о выполнении работ	Содержание 6. Понятие и общая характеристика договоров о выполнении работ. 7. Договор подряда: общие положения. Виды договоров подряда. 8. Договор строительного подряда. 9. Договор подряда на выполнение проектных и изыскательских работ.	4

	10. Договоры на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ.	
	В том числе практическое занятие: решение ситуационных задач	2
Тема 3.9. Договоры об оказании услуг	<p>Содержание</p> <p>6. Понятие «услуги» в законодательстве и доктрине. Виды услуг.</p> <p>7. Договор об оказании услуг: общая характеристика. Виды договоров об оказании услуг.</p> <p>8. Договоры об оказании фактических услуг (возмездное оказание услуг, перевозка, хранение и др.)</p> <p>4. Договоры об оказании юридических услуг (поручение, комиссия, агентирование).</p> <p>5. Договоры об оказании услуг смешанного характера (доверительное управление имуществом, управление общим имуществом МКД, посреднические услуги).</p> <p>6. Договоры об оказании финансовых услуг (страхование, заем и кредит и др.).</p>	4
	В том числе практическое занятие: решение ситуационных задач	2
Тема 3.10. Общецелевые договоры	<p>Содержание</p> <p>5. Понятие и характеристика общецелевых договоров.</p> <p>6. Общецелевые договоры, направленные на создание юридического лица.</p> <p>7. Общецелевые договоры, направленные на осуществление совместной деятельности без образования юридического лица.</p>	2
	В том числе практическое занятие: решение ситуационных задач	4
Тема 3.11. Договоры, опосредующие передачу исключительных прав	<p>Содержание</p> <p>3. Понятие, общая характеристика, виды договоров о передаче исключительных прав.</p> <p>4. Договор коммерческой концессии.</p> <p>5. Договор об отчуждении исключительного права.</p> <p>6. Лицензионные договоры.</p> <p>7. Договор заказа на создание объекта исключительных прав.</p>	2
	В том числе практическое занятие: решение ситуационных задач	4

<p>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении <i>раздела №3</i> Подготовка к лекциям и практическим занятиям, самостоятельное углубленное изучение обязательной и дополнительной рекомендованной литературы по темам учебной дисциплины; Поиск и изучение нормативных правовых актов, в том числе с использованием электронных баз данных; Изучение и обобщение материалов судебной практики; Написание эссе и рефератов; Подготовка доклада с электронной презентацией по проблемной теме; Подготовка к участию в интерактивных дискуссиях, работы в малых группах, ролевых играх; Составление проектов документов; Составление таблиц и схем; Выполнение кейс-заданий; Сравнительно-правовой анализ действующего законодательства. Подготовиться к деловой, ролевой игре. Подготовить доклад и выступить на занятии</p>	
<p>Учебная практика <i>раздела 3.</i> Виды работ: 1. Изучить правовую основу деятельности организации (места прохождения практики). 2. Изучить должностные инструкции сотрудников юридической службы организации. 3. Проанализировать правовую природу и определить квалификацию договоров, заключаемых в организации по месту прохождения учебной практики. Подготовить аналитическую записку. 4. Подготовить аналитическую записку по обобщению судебной практики разрешения споров в сфере деятельности организации по месту прохождения практики. 5. Проанализировать правовую природу и определить квалификацию договоров, заключаемых в организации по месту прохождения практики. Подготовить аналитическую справку.</p>	12
<p>Производственная практика <i>раздела 3.</i> 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.</p>	24

7. Подготовить проект уведомления об отказе от договора с подробным обоснованием.		
Раздел 4. МДК.03.04. Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц.		100/70
МДК.03.04. Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц.		64/34
Тема 4.1. Формы защиты прав, свобод и законных интересов организаций, физических лиц и их объединений.	Содержание 1. Формы и способы защиты прав, свобод и законных интересов; 2. Преимущества и недостатки судебной и альтернативных форм защиты прав, свобод и законных интересов; 3. Претензионный порядок разрешения споров; 4. Нотариальная деятельность по обеспечению защиты прав граждан и организаций. Место нотариата в правовой системе РФ.	2
	В том числе практическое занятие: решение ситуационных задач; составление проекта претензии/ответа на претензию.	2
Тема 4.2 Медиация	Содержание 1. Понятие и значение альтернативных способов разрешения споров. Предпосылки возникновения. Виды. Правовое регулирование в Российской Федерации. 2. Процедура урегулирования споров с участием посредника (процедура медиации). Требования, предъявляемые к медиаторам. 3. Условия проведения медиации. Соглашение о медиации. 4. Порядок проведения процедуры медиации. 5. Окончание процедуры медиации, ее правовые последствия.	2
	В том числе практическое занятие: ролевая игра «Процедура медиации» по предложенной преподавателем фабуле	2
Тема 4.3 Арбитраж (третейское разбирательство)	Содержание 1. Понятие арбитража и его виды. Значение разрешения гражданско-правовых споров в порядке арбитража. Компетенция арбитража (третейского суда). Арбитражное соглашение. 2. Порядок третейского разбирательства. Арбитражное решение. 3. Оспаривание решений третейского суда. 4. Выдача исполнительного листа на принудительное исполнение решения третейского суда.	2
	В том числе практическое занятие: решение ситуационных задач; составление проекта заявления об отмене решения третейского суда	2
Тема 4.4 Защита прав	Содержание	2

<p>организаций, физических лиц и их объединений в арбитражных судах.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Гражданское, арбитражное и административное судопроизводство: проблемы соотношения; 2. Понятие и стадии арбитражного процесса; 3. Задачи судопроизводства в арбитражных судах; 4. Источники арбитражного процесса. 5. Понятие, значение и классификация принципов в рамках арбитражного процесса. <p>В том числе практическое занятие: решение ситуационных задач.</p>	<p style="text-align: center;">2</p>
<p>Тема 4.5 Компетенция арбитражных судов</p>	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дела, относящиеся к компетенции арбитражных судов. Определение подсудности дел судам общей юрисдикции и арбитражным судам. 2. Особенности определения компетенции арбитражных судов по делам, возникающим из гражданских, административных и иных публичных правоотношений. Компетенция арбитражных судов по иным делам. 3. Круг дел, относящихся к компетенции арбитражных судов, независимо от того, являются ли участниками правоотношений, из которых возникли спор или требование, юридические лица, индивидуальные предприниматели или иные организации и граждане. 4. Родовая подсудность: дела, разрешаемые Верховным Судом РФ, арбитражными судами округов; арбитражными судами субъектов РФ. Дела, разрешаемые Судом по интеллектуальным правам. 5. Территориальная подсудность и ее виды. 6. Передача дела, принятого арбитражным судом к своему производству, из одного суда в другой суд. <p>В том числе практическое занятие: решение ситуационных задач; составление сравнительной таблицы подсудности гражданских дел, подлежащих рассмотрению в арбитражных судах и судах общей юрисдикции.</p>	<p style="text-align: center;">2</p>
<p>Тема 4.6 Возбуждение и подготовка дела к разбирательству в арбитражном суде</p>	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Право на обращение в арбитражный суд. Предпосылки права на обращение в суд и последствия их отсутствия. 2. Требования, предъявляемые к порядку реализации права на обращение в суд и последствия их несоблюдения. 3. Обеспечительные меры арбитражного суда (основания, виды и порядок их применения). 4. Задачи, содержание подготовки дела к судебному разбирательству. Предварительное судебное заседание. Назначение дела к судебному разбирательству. 5. Извещения и вызовы в арбитражном процессе. 	<p style="text-align: center;">2</p>

	В том числе практическое занятие: решение ситуационных задач; составить проект искового заявления по фабуле, предложенной преподавателем.	2
Тема 4.7 Разбирательство дела в арбитражном суде	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Части судебного заседания, характеристика каждой из них. Рассмотрение дела в отдельных судебных заседаниях. Основные отличия в порядке рассмотрения и разрешения дел в арбитражном и гражданском процессах. 2. Участники арбитражного заседания. Особенности участия в арбитражном процессе прокурора, государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов, организаций и граждан в защиту чужих интересов. Участие в деле Уполномоченного при Президенте РФ по защите прав предпринимателей, уполномоченных по защите прав предпринимателей в субъектах РФ. 3. Доказательства в арбитражном процессе. Раскрытие доказательств. 4. Особенности исследования и оценки отдельных доказательств. Заявление о фальсификации доказательств. 5. Распределение обязанностей по доказыванию в арбитражном процессе. Доказательственные презумпции. 6. Протокол судебного заседания: особенности его ведения и изготовления. Порядок представления и рассмотрения замечаний на протокол. 7. Перерыв в судебном заседании. Отложение рассмотрения дела. Приостановление производства по делу. 8. Окончание арбитражного процесса без вынесения решения: прекращение производства по делу, оставление искового заявления без рассмотрения. 	4
	В том числе практическое занятие: решение ситуационных задач; составить проект замечаний на протокол судебного заседания/заявления о фальсификации доказательств/ходатайства об истребовании доказательства.	4
Тема 4.8 Примирение сторон в процессе рассмотрения дела в суде.	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Виды примирительных процедур. Порядок и сроки проведения примирительной процедуры. 2. Переговоры и посредничество. 3. Судебное примирение. 4. Мировое соглашение: заключение, утверждение и исполнение мирового соглашения. 	2
	В том числе практическое занятие: решение ситуационных задач; составить проект мирового соглашения по предложенной фабуле.	2
Тема 4.9 Особенности	Содержание	2

<p>рассмотрения дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений</p>	<p>1. Характеристика дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений.</p> <p>2. Разграничение компетенции между судами общей юрисдикции и арбитражными судами по рассмотрению и разрешению административных дел.</p> <p>3. Круг дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений, общие правила их рассмотрения в арбитражных судах.</p> <p>4. Рассмотрение дел в Суде по интеллектуальным правам.</p> <p>5. Право на обращение в суд с административным исковым заявлением. Предпосылки права на обращение в суд. Требования, предъявляемые к порядку реализации права на обращение в суд с административным исковым заявлением.</p> <p>6. Особенности рассмотрения административных дел в судах общей юрисдикции. Переход к рассмотрению дела по правилам гражданского судопроизводства.</p>	
	<p>В том числе практическое занятие: решение ситуационных задач; сравнительный анализ рассмотрения административных дел судами общей юрисдикции и арбитражными судами.</p>	4
<p>Тема 4.10 Производство в суде апелляционной инстанции (по АПК РФ и КАС РФ).</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Понятие и сущность апелляционного пересмотра.</p> <p>2. Право апелляционного обжалования (субъекты, объекты, срок, содержание и порядок подачи апелляционной жалобы).</p> <p>3. Порядок и пределы рассмотрения дела в суде апелляционной инстанции. Условия представления новых доказательств.</p> <p>4. Полномочия суда апелляционной инстанции. Основания для отмены или изменения решения суда в апелляционном порядке.</p> <p>5. Содержание постановления суда апелляционной инстанции.</p>	2
	<p>В том числе практическое занятие: решение ситуационных задач; составление проектов процессуальных документов: апелляционной жалобы, возражений относительно апелляционной жалобы.</p>	2
<p>Тема 4.11 Кассационное производство (по АПК РФ и КАС РФ).</p>	<p>Содержание</p> <p>I.</p> <p>1. Понятие и сущность кассационного пересмотра.</p> <p>2. Право кассационного обжалования (субъекты, объекты, срок, содержание и порядок подачи апелляционной жалобы).</p> <p>3. Порядок и пределы рассмотрения дела в суде кассационной инстанции.</p> <p>4. Полномочия суда кассационной инстанции. Основания для отмены или изменения постановлений суда первой и апелляционной инстанций.</p>	4

	<p>5. Содержание постановления суда кассационной инстанции.</p> <p>II.</p> <p>6. Порядок подачи кассационной жалобы (представления) в Судебную коллегию Верховного Суда Российской Федерации;</p> <p>7. Рассмотрение кассационной жалобы судьей Верховного Суда РФ;</p> <p>8. Порядок рассмотрения кассационной жалобы (представления) вместе с делом в судебном заседании Судебной коллегии Верховного Суда Российской Федерации.</p> <p>9. Основания для отмены или изменения Судебной коллегией Верховного Суда Российской Федерации судебных актов в порядке кассационного производства. Полномочия Судебной коллегии Верховного Суда Российской Федерации по результатам рассмотрения кассационных жалобы, представления вместе с делом. Определение Судебной коллегии Верховного Суда Российской Федерации, вынесенное по результатам рассмотрения кассационных жалобы, представления.</p> <p>В том числе практическое занятие: решение ситуационных задач; составление проекта кассационной жалобы; составление сравнительной таблицы «Кассационное производство в арбитражном суде/суде общей юрисдикции и в Верховном Суде РФ».</p>	4
<p>Тема 4.12 Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов в порядке надзора</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Понятие и цели пересмотра судебных актов в порядке надзора.</p> <p>2. Право на обращение в суд надзорной инстанции (субъекты, объекты, срок и порядок подачи надзорной жалобы).</p> <p>3. Рассмотрение надзорной жалобы, представления судьей Верховного Суда РФ.</p> <p>4. Рассмотрение надзорных жалобы, представления вместе с делом в судебном заседании Президиума Верховного Суда РФ.</p> <p>5. Основания для отмены или изменения судебных постановлений в порядке надзора. Полномочия Президиума Верховного Суда РФ при пересмотре судебных постановлений в порядке надзора.</p> <p>6. Постановление Президиума Верховного Суда РФ.</p> <p>В том числе практическое занятие: решение ситуационных задач; анализ наиболее значимых постановлений Президиума Верховного Суда РФ.</p>	2
<p>Тема 4.13 Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных и по новым и вновь</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Понятие и сущность пересмотра судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.</p> <p>2. Основания пересмотра судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.</p>	2

открывшимся обстоятельствам	3. Порядок обращения и рассмотрения заявления о пересмотре судебного акта по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.	
	В том числе практическое занятие: решение ситуационных задач; составление таблицы исчисления сроков для обращения в суд с заявлением о пересмотре по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.	2
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 4 Подготовка к лекциям и практическим занятиям, самостоятельное углубленное изучение обязательной и дополнительной рекомендованной литературы по темам учебной дисциплины; Поиск и изучение нормативных правовых актов, в том числе с использованием электронных баз данных; Поиск и изучение научной литературы; Поиск, изучение и обобщение судебной практики по отдельным вопросам; Написание эссе и рефератов; Подготовка доклада с электронной презентацией по проблемной теме; Подготовка к участию в интерактивных дискуссиях, работы в малых группах, ролевых играх; Составление проектов процессуальных документов; Составление таблиц и схем; Сравнительно-правовой анализ действующего законодательства.		
Учебная практика раздела 4. Виды работ: 1. Ознакомление со структурой организации (места прохождения практики); 2. Ознакомление с локальными актами, регламентирующими порядок осуществления претензионно-исковой работы; 3. Ознакомление (по возможности) с внутренней отчетностью по претензионно-исковой работе; 4. Подборка и анализ судебной практики по текущим делам организации.		12
Производственная практика раздела 4. Виды работ 1. Участие в судебных заседаниях совместно с представителем организации (при возможности); 2. Ознакомление с материалами судебных дел организации (при возможности); 3. Подготовка проектов процессуальных документов (исковых заявлений, отзывов, возражений, заявлений, жалоб, ходатайств). 4. Содействие в подаче документов в суд (как через канцелярию, так и с использованием сервисов электронной подачи документов в суд).		24
Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой) 1. Выбор темы курсового проекта (работы) из списка предложенных или иную по согласованию с научным		

<p>руководителем;</p> <p>2. Согласование темы, плана и примерного перечня источников с научным руководителем;</p> <p>3. Изучение научной литературы и судебной практики, относящихся к выбранной теме проекта (работы);</p> <p>4. Обязательное отражение в тексте анализа норм права и судебной практики, а также относящихся к теме материалов, полученных в период прохождения учебной и производственной практик.</p>	
Промежуточная аттестация	12
Всего	324

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Корпоративное право. Учебный курс. В 2 т. Т. 2: учебное пособие / Отв. ред. И. С. Шиткина. – М.: Статут, 2019.- 736 с.

2. Власов, А. А. Арбитражный процесс России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов, Н. А. Суторин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Брагинский М.И. Договорное право: общие положения [Электронный ресурс]/ Брагинский М.И., Витрянский В.В.. — М.: Статут, 2020. — 848 с. — Режим доступа : <https://www.iprbookshop.ru/104604.html>

2. Власов, А. А. Арбитражный процесс России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов, Н. А. Суторин. — 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> (дата обращения: 07.06.2023)

3. Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики [Электронный ресурс]: учебник / под ред. В.А. Белова. - М., Юрайт, 2018. - 552 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/korporativnoe-pravo-aktualnye-problemy-teorii-i-praktiki-431763>

4. Корпоративное право. Учебный курс. В 2 т. Т. 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие / отв. ред. И. С. Шиткина. – М.: Статут, 2018.- 978 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/991823>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) // Российская газета. 2009. № 7.

2. Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ (ред. от 19.12.2022) «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1995. № 18. Ст. 1589.

3. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ (ред. от 16.04.2022) «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. №1. Ст.1.
4. Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ (ред. от 19.12.2022) «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2011. № 7. Ст.898.
5. Федеральный конституционный закон от 5 февраля 2014 г. № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации» (в ред. от 14.07.2022) // СЗ РФ. 2014. № 6. Ст. 550.
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301.
7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ // Российская газета. 1994. N 23-25.
8. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (ред. от 14.04.2023) // СЗ РФ. 2002. № 46. Ст. 4532.
9. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (ред. от 18.03.2023) // СЗ РФ. 2002. № 30. Ст. 3012.
10. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. №21-ФЗ (ред. от 13.06.2023)// СЗ РФ. 2015. № 10. Ст. 1391.
11. Федеральный закон от 29.12.2015 № 391-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // Российская газета. 2015. № 297.
12. Федеральный закон от 29.06.2015 № 209-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части введения возможности использования юридическими лицами типовых уставов» // СЗ РФ. 2015. № 27. Ст. 4000.
13. Федеральный закон от 30.03.2015 № 67-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части обеспечения достоверности сведений, представляемых при государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // СЗ РФ. 2015. № 13. Ст. 1811.
14. Федеральный закон от 05.05.2014 № 99-ФЗ «О внесении изменений в главу 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» // Российская газета. 2014. № 101.
15. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» // Российская газета. 1995. № 248.
16. Федеральный закон от 19 июля 1998 года N 115-ФЗ «Об особенностях правового положения акционерных обществ работников (народных предприятий)» // Российская газета. 1998. № 142.
17. Федеральный закон от 03.12.2011 № 380-ФЗ «О хозяйственных партнерствах» // Российская газета. 2011. N 278.
18. Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» // СЗ РФ. 1998. № 7. Ст. 785.
19. Федеральный закона от 08.05.1996 N 41-ФЗ «О производственных кооперативах» // Российская газета. 1996. N 91.
20. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» // СЗ РФ. 2004.№32. Ст.3283
21. Федеральный закон от 11.06.2003 N 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» // СЗ РФ. 2003. №24. Ст. 2249
22. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» // Российская газета. 2006. № 162.

23. Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // Российская газета. 2001. № 153-154.
24. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» // СЗ РФ. 2002. № 43. Ст. 4190.
25. Федеральный закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» // СЗ РФ. 1996. № 17. Ст. 1918.
26. Федеральный закон от 05.03.1999 № 46-ФЗ «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг» // СЗ РФ. 1999. № 10. Ст. 1163.
27. Письмо Банка России от 10.04.2014 № 06-52/2463 «О Кодексе корпоративного управления» // Вестник Банка России. 2014. № 40.
28. Концепция развития гражданского законодательства Российской Федерации (одобрена решением Совета при Президенте РФ по кодификации и совершенствованию гражданского законодательства от 7 октября 2009 года) // Вестник ВАС РФ. 2009. № 11.
29. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» // СЗ РФ. 2006. № 31 (часть I). Ст. 3434.
30. Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» // СЗ РФ. 2006. № 12. Ст. 1232.
31. Федеральный закон от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» // СЗ РФ. 1999. № 9. Ст. 1096.
32. Федеральный закон от 09.07.1999 № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1999. № 28. Ст. 3493.
33. 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» // СЗ РФ. 2008. № 18. Ст. 1940.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

	применением информационных, цифровых технологий		информационных, цифровых технологий
ПК 3.4.	Выполнение работ в соответствии действующим законодательством применением информационных, цифровых технологий	в с с	Экспертное наблюдение выполнения практических работ; проверка работ с применением информационных, цифровых технологий
ПК 3.5.	Выполнение работ в соответствии действующим законодательством применением информационных, цифровых технологий	в с с	Экспертное наблюдение выполнения практических работ; проверка работ с применением информационных, цифровых технологий
ОК 01.	Выполнение работ в соответствии действующим законодательством	в с	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 02.	Выполнение работ в соответствии действующим законодательством применением справочно-правовых систем, информационных, цифровых технологий	в с с	Экспертное наблюдение выполнения практических работ; проверка работ с применением информационных, цифровых технологий
ОК 03.	Выполнение работ в соответствии действующим законодательством	в с	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 04.	Выполнение работ в соответствии действующим законодательством в больших и малых группах	в с в	Экспертное наблюдение выполнения совместных практических работ, работа в команде
ОК 05.	Выполнение работ в соответствии действующим законодательством применением справочно-правовых систем, информационных, цифровых технологий	в с с	Экспертное наблюдение выполнения практических работ

*Приложение 7
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция
Программы практик.*

*Приложение 8
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция
Рабочая программа воспитания*

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Аргунский государственный техникум»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «АГТ»
_____ М-Р.Р.Абдулхаджиев
Приказ № 07-05/53
«26» 04 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

2024г.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ	
1.1. Цель и задачи воспитания обучающихся	
1.2. Направления воспитания	
1.3. Целевые ориентиры воспитания	
РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ.....	
2.1. Уклад образовательной организации, реализующей программы СПО	
2.2. Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности.....	
РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ	
3.1. Кадровое обеспечение.....	
3.2. Нормативно-методическое обеспечение.....	
3.3. Требования к условиям работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями	
3.4. Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся	
3.5. Анализ воспитательного процесса.....	
Приложение 1. Календарный план воспитательной работы	
Приложение 2. Рабочая программа воспитания по специальности 40.02.04 Юриспруденц...	

Пояснительная записка

Рабочая программа воспитания для образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, (далее — Программа) направлена на формирование гражданина страны:

- разделяющего традиционные российские ценности, проявляющего гражданско-патриотическую позицию, готового к защите Родины; «выражающего осознанную готовность стать высококвалифицированным специалистом в выбранной профессиональной деятельности и трудиться на благо государства и общества;
- готового к созданию крепкой семьи и рождению детей.

Программа служит основой для разработки рабочей программы воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования.

Рабочая программа воспитания образовательной организации, реализующей программы СПО, (далее рабочая программа) является обязательной частью образовательной программы образовательной организации, реализующей программы СПО, и предназначена для планирования и организации системной воспитательной деятельности. Рабочая программа разрабатывается и утверждается с участием коллегиальных органов управления организацией (в том числе педагогического совета, совета обучающихся, совета родителей); реализуется в единстве аудиторной, внеаудиторной и практической (учебные и производственные практики) деятельности, осуществляемой совместно с другими участниками образовательных отношений, социальными партнёрами. Рабочая программа сохраняет преемственность по отношению к достижению воспитательных целей общего (среднего) образования.

Программа разработана с учётом Конституции Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского образования 01.07.2020); Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р) и Плана мероприятий по её реализации в 2021 — 2025 годах (утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р), Стратегии национальной безопасности Российской Федерации (утверждена Указом Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400), Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей (утверждены Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО, утвержденного приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762, федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

Программа включает три раздела: целевой, содержательный и организационный. Структурным элементом программы является примерный календарный план воспитательной работы.

Структура Программы является инвариантной, т. е. при разработке рабочей программы она сохраняется в неизменном виде.

Содержание рабочей программы включает инвариантный компонент, представленный в Программе, и вариативный компонент, определяемый разработчиками самостоятельно.

Содержание Программы представляет собой основу для разработки соответствующих разделов рабочей программы. При этом содержание подразделов 1.1. «Цель и задачи воспитания обучающихся», 1.2. «Направления воспитания» и пункта 1.3.1 подраздела 1.3 «Инвариантные целевые ориентиры» является инвариантным, т. е. сохраняется в неизменном виде, т. к. данное содержание определяется ключевыми нормативными документами и едино для всех образовательных организаций.

Содержание остальных подразделов рабочей программы является вариативным и формируется исходя из условий функционирования конкретной образовательной организации с опорой на содержание соответствующих подразделов Программы.

Содержание Программы является основой разработки рабочей программы вне зависимости от реализуемых в ней образовательных программ по специальностям. Специфика воспитательной деятельности по конкретной специальности, определяемая ФГОС СПС), отражается в приложениях к рабочей программе и оформляется в соответствии с рекомендациями (Приложение 1). Количество приложений к рабочей программе определяется количеством реализуемых образовательных программ по специальностям в конкретной образовательной организации.

Пояснительная записка не является частью Программы.

Курсивным шрифтом в тексте Программы выделены пояснения для разработчиков рабочей программы, в каждом подразделе представлены пустые поля для заполнения вариативным дополнительным содержанием.

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

Воспитательная деятельность в образовательной организации, реализующей программы СПО, является неотъемлемой частью образовательного процесса, планируется и осуществляется в соответствии с приоритетами государственной политики в сфере воспитания.

Участниками образовательных отношений в части воспитании являются педагогические работники профессиональной образовательной организации, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (здесь и далее указывается наименование конкретной образовательной организации, реализующей программы СПО). Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на воспитание своих детей.

Содержание подразделов 1.1. «Цель и задачи воспитания обучающихся», 1.2. «Направления воспитания» и пункта 1.3.1 подраздела 1.3 «Инвариантные целевые ориентиры» являлся инвариантным. Содержание пункта 1.3.2. «Вариативные целевые ориентиры» является вариативным, его разработка осуществляется в образовательной организации, реализующей программы СПО, самостоятельно в соответствии с особенностями реализуемого учебно-воспитательного процесса.

1.1 Цель и задачи воспитания обучающихся

Содержание подразделов 1.1. — инвариантное.

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

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

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

Задачи воспитания:

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

1.2. Направления воспитания

Содержание подраздела 1.2. — инвариантное.

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

- **гражданское воспитание** — формирование российской идентичности, чувства принадлежности к своей Родине, ее историческому и культурному наследию, многонациональному народу России, уважения к правам и свободам гражданина России; формирование активной гражданской позиции, правовых знаний и правовой культуры;
- **патриотическое воспитание** — формирование чувства глубокой привязанности к своей малой родине, родному краю, России, своему народу и многонациональному народу России, его традициям; чувства гордости за достижения России и ее культуру, желания защищать интересы своей Родины и своего народа;
- **духовно-нравственное воспитание** — формирование устойчивых ценностно-смысловых установок обучающихся по отношению к духовно-нравственным ценностям российского общества, к культуре народов России, готовности к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства;
- **эстетическое воспитание** — формирование эстетической культуры, эстетического отношения к миру, приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства;
- **физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия** — формирование осознанного отношения к здоровому и безопасному образу жизни, потребности физического самосовершенствования, неприятия вредных привычек;
- **профессионально-трудовое воспитание** — формирование позитивного и добросовестного отношения к труду, культуры труда и трудовых отношений, трудолюбия,

профессионально значимых качеств личности, умений и навыков; мотивации к творчеству и инновационной деятельности; осознанного отношения к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной деятельности, к профессиональной деятельности как средству реализации собственных жизненных планов;

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

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

1.3. Целевые ориентиры воспитания

1.3.1. Инвариантные целевые ориентиры

Содержание пункта 1.3.1 — инвариантное.

Согласно «Основам государственной политики по сохранению и укреплению духовно-нравственных ценностей» (утв. Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 г. № 809) ключевым инструментом государственной политики в области образования, необходимым для формирования гармонично развитой личности, является воспитание в духе уважения к традиционным ценностям, таким как патриотизм, гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) воспитательная деятельность должна быть направлена на «.. . формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

Эти законодательно закреплённые требования в части формирования у обучающихся системы нравственных ценностей отражены в инвариантных планируемых результатах воспитательной деятельности (инвариантные целевые ориентиры воспитания).

Инвариантные целевые ориентиры воспитания соотносятся с общими компетенциями (далее — ОК), формирование которых является результатом освоения программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО):

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам (ОК 01);
- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях (ОК 03);
- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке (ОК 09).

Инвариантные целевые ориентиры воспитания выпускников образовательной организации, реализующей программы СПО

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

Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности.

Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах)

Патриотическое воспитание

Осознающий свою национальную, этническую принадлежность, демонстрирующий приверженность к родной культуре, любовь к своему народу.

Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность.

Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам.

Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.

Духовно-нравственное воспитание

Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения.

Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан.

Понимающий и деятельно выражающий понимание ценности межнационального, межрелигиозного согласия, способный вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.

Ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, рождение и воспитание детей и принятие родительской ответственности.

Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России.

Эстетическое воспитание

Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия.

Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние.

Проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве.

Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.

Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия

Понимающий и выражающий в практической деятельности понимание ценности жизни, здоровья и безопасности, значение личных усилий в сохранении и укреплении своего здоровья и здоровья других людей.

Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.

Выражающий на практике установку на здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, регулярную физическую активность), стремление к физическому совершенствованию.

Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек (курения, употребления алкоголя, наркотиков, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе и цифровой среде, понимание их вреда для физического и психического здоровья.

Демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания состояния других людей.

Демонстрирующий и развивающий свою физическую подготовку, необходимую для избранной профессиональной деятельности, способности адаптироваться к стрессовым ситуациям в общении, в изменяющихся условиях (профессиональных, социальных, информационных, природных), эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

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

Профессионально-трудовое воспитание

Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.

Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.

Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.

Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.

Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.

Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.

Экологическое воспитание

Демонстрирующий в поведении сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социально-экономических процессов на природу, в том числе на глобальном уровне, ответственность за действия в природной среде.

Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, содействующий сохранению и защите окружающей среды.

Применяющий знания из общеобразовательных и профессиональных дисциплин для разумного, бережливого производства и природопользования, ресурсосбережения в быту, в профессиональной среде, общественном пространстве.

Имеющий и развивающий опыт экологически направленной, природоохранной, ресурсосберегающей деятельности, в том числе в рамках выбранной специальности, способствующий его приобретению людьми.

Ценности научного познания

Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.

Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.

Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.

Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

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

Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности

1.3.2. Вариативные целевые ориентиры

Содержание пункта 1.3.2 — вариативное.

Вариативные целевые ориентиры воспитания формулируются разработчиками рабочей программы самостоятельно с учётом этнокультурных и региональных особенностей, состава и направленности реализуемых образовательных программ СПС), особенностей конкретной образовательной организации, условий образовательной Деятельности с учётом организационно-правовой формы, учредителя, режима работы. Вариативные целевые ориентиры не должны противоречить инвариантным целевым ориентирам.

Вариативные целевые ориентиры воспитания

Вариативные целевые ориентиры воспитания обучающихся, отражающие специфику образовательной организации, реализующей программы СПО
Гражданское воспитание
Патриотическое воспитание
Духовно-нравственное воспитание
Эстетическое воспитание

Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
Профессионально-трудовое воспитание
Экологическое воспитание
Ценности научного познания

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

Структура раздела является инвариантной. Содержание раздела является вариативным, его разработка осуществляется в образовательной организации, реализующей программы СПО, самостоятельно в соответствии с особенностями реализуемого учебно-воспитательного процесса.

2.1 Уклад образовательной организации, реализующей программы СПО

Содержание подраздела 2.1. — вариативное.

В данном разделе раскрываются основные особенности уклада образовательной организации, реализующей программы СПО).

Уклад задаёт порядок жизни образовательной организации и аккумулирует ключевые характеристики, определяющие особенности воспитательного процесса. Уклад удерживает ценности, принципы, культуру взаимоотношений, традиции воспитания, в основе которых лежат российские базовые ценности, определяет условия и средства воспитания, отражающие самобытный облик образовательной организации и её репутацию в образовательном пространстве и социуме.

Ниже приведён примерный перечень основных и дополнительных характеристик, значимых для описания уклада образовательной организации, реализующей программы СПО), которые целесообразно учитывать в описании (выбираются и конкретизируются позиции, имеющиеся или запланированные):

Основные характеристики:

- «миссия» образовательной организации (стратегическая цель, перспективы развития);
- наиболее значимые традиционные мероприятия, события, составляющие основу воспитательной системы;
- традиции и ритуалы, символика, особые правила этикета, отражающие специфику образовательной организации;
- наличие социальных партнёров образовательной организации, их роль в воспитательной системе;
- значимые для воспитания проекты и программы, в которых образовательная организация участвует или планирует участвовать (международные, федеральные, региональные, муниципальные, сетевые и др.);
- наличие в учебных планах по специальностям дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей вариативной части воспитательной направленности (гражданской, духовно-нравственной, социокультурной, профессионально-трудовой, экологической и т. д.), элективных курсов, самостоятельно разработанных и реализуемых педагогами образовательной организации.

Дополнительные характеристики:

- особенности местоположения и социокультурного окружения образовательной организации, включённость в историко-культурный контекст территории;

- контингент обучающихся, социальный портрет семей (социально-культурные, этнокультурные и иные особенности), наличие и состав обучающихся с ОВЗ, находящихся в трудной жизненной ситуации, наличие особых образовательных потребностей у обучающихся, их семей;

- организационно-правовая форма образовательной организации, реализующей программы СПО, направленность реализуемых ФГОС СПО по специальностям.

Дополнительное содержание, определяемое профессиональной образовательной организацией самостоятельно:

2.2. Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности.

Содержание подраздела 2.2 — вариативное.

Воспитательный модуль — это структурный элемент, включающий виды, формы и содержание воспитательной работы в рамках заданных направлений воспитания.

Основными модулями являются «Образовательная Деятельность», «Кураторство», «Наставничество», «Основные воспитательные мероприятия», «Организация предметно-пространственной среды», «Взаимодействие с родителями (законными представителями)», «Самоуправление», «Профилактика и безопасность», «Социальное партнёрство и участие работодателей», «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство».

Дополнительные модули могут содержать описание форм воспитательной деятельности, реализация которых отражает своеобразие воспитательного процесса в конкретной образовательной организации, реализующей программы СПО), (студенческие общественные объединения, студенческие медиа, музей, добровольческая деятельность, студенческие спортивные клубы, студенческий театр и др.).

Содержание основных и дополнительных модулей определяется образовательной организацией, реализующей программы СПО), самостоятельно с ориентацией на содержание Программы, представленное ниже.

Последовательность модулей является примерной, в рабочей программе воспитания их можно расположить в последовательности, соответствующей значимости для воспитательной деятельности образовательной организации, реализующей программы СПО, по результатам самооценки.

Основные модули.

Модуль «Образовательная деятельность»

Реализация воспитательного потенциала образовательной деятельности предусматривает (*выбираются и конкретизируются позиции, имеющиеся или запланированные*):

— использование воспитательных возможностей содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей для формирования у обучающихся позитивного отношения к российским традиционным духовно-нравственным и социокультурным ценностям, подбор соответствующего тематического содержания, текстов для чтения, задач для решения, проблемных ситуаций для обсуждений и т. п., отвечающих содержанию и задачам воспитания;

— привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на аудиторных занятиях объектов, явлений, событий и т. д., инициирование обсуждений, высказываний обучающимися своего мнения, выработки личностного отношения к изучаемым событиям, явлениям;

— использование учебных материалов (образовательного контента, художественных фильмов, литературных произведений и проч.), способствующих повышению статуса и престижа рабочих профессий, прославляющих трудовые достижения, повествующих о семейных трудовых династиях;

— инициирование и поддержка исследовательской деятельности при изучении учебных дисциплин и профессиональных модулей в форме индивидуальных и групповых проектов, исследовательских работ воспитательной направленности;

— реализация курсов, дополнительных факультативных занятий исторического просвещения, патриотической, гражданской, экологической, научно-познавательной, краеведческой, историко-культурной, туристско-краеведческой, спортивно-оздоровительной, художественно-эстетической, духовно-нравственной направленности, а также курсов, направленных на формирование готовности обучающихся к вступлению в брак и осознанному родительству;

— организация и проведение экскурсий (в музеи, картинные галереи, технопарки, на предприятия и др.), экспедиций, походов.

Дополнительное содержание, определяемое образовательной организацией, реализующей программы СПО, самостоятельно:

Модуль «Кураторство»

Реализация воспитательного потенциала кураторства как особого вида педагогической деятельности, направленной в первую очередь на решение задач воспитания и социализации обучающихся, предусматривает (*выбираются и конкретизируются позиции, имеющиеся или запланированные*):

— организацию социально-значимых совместных проектов, отвечающих потребностям обучающихся, дающих возможности для их самореализации, установления и укрепления доверительных отношений внутри учебной группы и между группой и куратором;

— сплочение коллектива группы через игры и тренинги на командообразование, походы, экскурсии, празднования дней рождения, тематические вечера и т. п.;

— организацию и проведение регулярных родительских собраний, информирование родителей об академических успехах и проблемах обучающихся, их положении в студенческой группе, о жизни группы в целом; помощь родителям и иным членам семьи во взаимодействии с педагогическим коллективом и администрацией;

— работа со студентами, вступившими в ранние семейные отношения, проведение консультаций по вопросам этики и психологии семейной жизни, семейного права;

— планирование, подготовку и проведение праздников, фестивалей, конкурсов, соревнований и т. д. с обучающимися.

Дополнительное содержание, определяемое образовательной организацией, реализующей программы СПО, самостоятельно:

Модуль «Наставничество»

Реализация воспитательного потенциала наставничества как универсальной технологии передачи опыта и знаний предусматривает (выбираются и конкретизируются позиции, имеющиеся или запланированные):

- разработку программы наставничества;
- содействие осознанному выбору оптимальной образовательной траектории, в том числе для обучающихся с особыми потребностями (детей с ОВЗ, одаренных, обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации);
- оказание психологической и профессиональной поддержки наставляемому в реализации им индивидуального маршрута и в жизненном самоопределении;
- определение инструментов оценки эффективности мероприятий по адаптации и стажировке наставляемого;
- привлечение к наставнической деятельности признанных авторитетных специалистов, имеющих большой профессиональный и жизненный опыт (сотрудников предприятий и организаций-партнеров).

Дополнительное содержание, определяемое образовательной организацией, реализующей программы СПО, самостоятельно:

Модуль «Основные воспитательные мероприятия»

Реализация воспитательного потенциала основных воспитательных мероприятий предусматривает (выбираются конкретные позиции, имеющиеся или запланированные):

— проведение общих для всей образовательной организации праздников, ежегодных творческих (театрализованных, музыкальных, литературных и т. п.) мероприятий, связанных с общероссийскими, региональными, местными праздниками, памяtnыми датами;

— проведение торжественных мероприятий, связанных с завершением образования, переходом на следующий курс, а также совместных мероприятий с организациями партнерами, направленных на знакомство и приобщение к корпоративной культуре предприятия, организации;

— разработку и реализацию обучающимися социальных, социально-профессиональных проектов, в том числе с участием социальных партнёров образовательной организации;

— организацию тематических мероприятий, нацеленных на формирование уважительного отношения к противоположному полу, понимания любви как основы таких отношений и готовности к вступлению в брак (День матери, День семьи, любви и верности и т. д.)

Дополнительное содержание, определяемое образовательной организацией, реализующей программы СПО, самостоятельно:

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

Реализация воспитательного потенциала предметно-пространственной среды предусматривает совместную деятельность педагогов, обучающихся, других участников образовательных отношений по её созданию, поддержанию, использованию в воспитании (выбираются и конкретизируются позиции, имеющиеся или запланированные):

— организация в доступных для обучающихся и посетителей местах музейно-выставочного пространства, содержащего экспозиции об истории и развитии образовательной организации с использованием исторических символов государства, региона, местности в разные периоды, о значимых исторических, культурных, природных, производственных объектах России, региона, местности;

— размещение карт России, регионов, муниципальных образований (современных и исторических, точных и стилизованных, географических, природных, культурологических, художественно оформленных, в том числе материалами, подготовленными обучающимися) с изображениями значимых культурных объектов своей местности, региона, России; портретов выдающихся государственных деятелей России, деятелей культуры, науки, производства, искусства, военных деятелей, героев и защитников Отечества;

— размещение, обновление художественных изображений (символических, живописных, фотографических, интерактивных) объектов природного и культурного наследия региона, местности, предметов традиционной культуры и быта;

— организацию и поддержание в образовательной организации звукового пространства позитивной духовно-нравственной, гражданско-патриотической воспитательной направленности (звонки-мелодии, музыка, информационные сообщения), исполнение гимна Российской Федерации (в начале учебной недели);

— оформление и обновление «мест новостей», стендов в помещениях общего пользования (холл первого этажа, рекреации и др.), содержащих в доступной,

привлекательной форме новостную информацию позитивного профессионального, гражданско-патриотического, духовно-нравственного содержания;

— размещение материалов, отражающих ценность труда как важнейшей нравственной категории, представляющих трудовые достижения в профессиональной области, прославляющих героев и ветеранов труда, выдающихся деятелей производственной сферы, имеющей отношение к образовательной организации, предметов-символов профессиональной сферы;

— размещение информационных справочных материалов о предприятиях профессиональной сферы, имеющих отношение к профилю образовательной организации;

— размещение, поддержание, обновление на территории образовательной организации выставочных объектов, ассоциирующихся с профессиональными направлениями обучения;

— создание и обновление книжных выставок профессиональной литературы, пространства свободного книгообмена;

— оборудование, оформление, поддержание и использование спортивных и игровых пространств, площадок, зон активного и спокойного отдыха;

— совместная с обучающимися разработка, создание и популяризация символики образовательной организации (флаг, гимн, эмблема, логотип и т. п.), используемой как повседневно, так и в торжественных ситуациях;

— разработка и обновление материалов (стендов, плакатов, инсталляций и др.), акцентирующих внимание обучающихся на важных для воспитания правилах, традициях, укладе образовательной организации, актуальных вопросах профилактики и безопасности.

Предметно-пространственная среда строится как максимально доступная для обучающихся с особыми образовательными потребностями.

Дополнительное содержание, определяемое образовательной организацией, реализующей программы СПО, самостоятельно:

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

Реализация воспитательного потенциала взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся предусматривает *(выбираются и конкретизируются позиции, имеющиеся или запланированные)*:

- организацию взаимодействия между родителями обучающихся и преподавателями, администрацией в области воспитания и профессиональной реализации студентов; - проведение родительских собраний по вопросам воспитания, взаимоотношений обучающихся и педагогов, условий обучения и воспитания;

- привлечение родителей к подготовке и проведению мероприятий воспитательной направленности.

Дополнительное содержание, определяемое образовательной организацией, реализующей программы СПО, самостоятельно:

Модуль «Самоуправление»

Реализация воспитательного потенциала самоуправления обучающихся в образовательной организации, реализующей программы СПО), предусматривает (выбираются и конкретизируются позиции, имеющиеся или запланированные):

- организацию и деятельность в образовательной организации органов самоуправления обучающихся (совет обучающихся или др.);
- представление органами самоуправления интересов обучающихся в процессе управления образовательной организацией, защита законных интересов, прав обучающихся;
- участие представителей органов самоуправления обучающихся в разработке, обсуждении и реализации рабочей программы воспитания, в анализе воспитательной деятельности;
- привлечение к деятельности студенческого самоуправления выпускников, работающих по специальности, добившихся успехов в профессиональной деятельности и личной жизни.

Дополнительное содержание, определяемое образовательной организацией, реализующей программы СПО, самостоятельно:

Модуль «Профилактика и безопасность»

Реализация воспитательного потенциала профилактической деятельности в целях формирования и поддержки безопасной и комфортной среды предусматривает (выбираются конкретные позиции, имеющиеся или запланированные):

- организацию деятельности педагогического коллектива по созданию в образовательной организации безопасной среды как условия успешной воспитательной деятельности;
- вовлечение обучающихся в проекты, программы профилактической направленности, реализуемые в образовательной организации и в социокультурном окружении (антинаркотические, антиалкогольные, против курения, вовлечения в деструктивные детские и молодёжные объединения, культы, субкультуры, группы в социальных сетях; по безопасности в цифровой среде, на транспорте, на воде, безопасности дорожного движения, противопожарной безопасности, антитеррористической и антиэкстремистской безопасности, гражданской обороне и т. д.);
- сбор информации и регулярный мониторинг семей обучающихся, находящихся в сложной жизненной ситуации, профилактическая работа с неблагополучными семьями;
- организация психолого-педагогической поддержки обучающихся групп риска;
- организацию работы по развитию у обучающихся навыков саморефлексии, самоконтроля, устойчивости к негативному воздействию, групповому давлению;

— поддержку инициатив обучающихся, педагогов в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности.

Дополнительное содержание, определяемое образовательной организацией, реализующей программы СПО, самостоятельно:

Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»

Реализация воспитательного потенциала социального партнёрства образовательной организацией, реализующей программы СПО, в том числе во взаимодействии с предприятиями рынка труда, предусматривает (*выбираются и конкретизируются позиции, имеющиеся или запланированные*):

- участие представителей организаций-партнёров, предприятий (организаций) и работодателей, в том числе в соответствии с договорами о сотрудничестве, в проведении отдельных производственных практик и мероприятий в рамках рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (дни открытых дверей, ярмарки вакансий, государственные, региональные праздники, торжественные мероприятия и т. п.);
- участие представителей организаций-партнёров в проведении мастер-классов, аудиторных и внеаудиторных занятий, мероприятий профессиональной направленности;
- проведение на базе организаций-партнёров отдельных аудиторных и внеаудиторных занятий, презентаций, лекций, акций воспитательной направленности;
- проведение открытых дискуссионных площадок (студенческих, педагогических, родительских, совместных), куда приглашаются представители организаций-партнёров, на которых обсуждаются актуальные проблемы, касающиеся профессиональной сферы и рынка труда, жизни образовательной организации, реализующей программы СПО, муниципального образования, региона, страны;
- реализация социальных проектов, разрабатываемых и реализуемых обучающимися и педагогами совместно с организациями-партнёрами (профессионально-трудовой, благотворительной, экологической, патриотической, духовно-нравственной и т. д. направленности), ориентированных на воспитание обучающихся, преобразование окружающего социума, позитивное воздействие на социальное окружение.

Дополнительное содержание, определяемое образовательной организацией, реализующей программы СПО, самостоятельно:

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

Реализация воспитательного потенциала работы по профессиональному развитию, адаптации и трудоустройству в образовательной организации, реализующей программы СПС), предусматривает (*выбираются конкретные позиции, имеющиеся или запланированные*):

- участие в конкурсах, фестивалях, олимпиадах профессионального мастерства (в т. ч. международных), работе над профессиональными проектами различного уровня (регионального, всероссийского, международного) и др.;
- циклы мероприятий, направленных на подготовку обучающихся к осознанному планированию своей карьеры, профессионального будущего (посещения центра содействия профессиональному трудоустройству выпускников, профессиональных выставок, ярмарок вакансий, дней открытых дверей на предприятиях, в организациях высшего образования и др.);
- экскурсии (на предприятия, в организации), дающие углублённые представления о выбранной специальности и условиях работы;
- организацию мероприятий, посвященных истории организаций/предприятий партнёров; встреч с представителями коллективов, с сотрудниками-стажистами, представителями трудовых династий, авторитетными специалистами, героями и ветеранами труда, представителями профессиональных династий;
- использование обучающимися интернет-ресурсов, способствующих более глубокому изучению отраслевых технологий, способов и приёмов профессиональной деятельности, профессионального инструментария, актуального состояния профессиональной области, онлайн курсов по интересующим темам и направлениям профессионального образования;
- консультирование обучающихся по вопросам построения ими профессиональной карьеры и планов на будущую жизнь с учётом индивидуальных особенностей, интересов, потребностей;
- проведение тренингов, нацеленных на формирование рефлексивной культуры, совершенствование умений в области анализа и оценки результатов деятельности.

Дополнительное содержание, определяемое образовательной организацией, реализующей программы СПО, самостоятельно:

Дополнительные модули

(определяемые образовательной организацией, реализующей программы СПО, самостоятельно)

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

Структура раздела является инвариантной. Содержание подразделов данного раздела является вариативным. Разработка подразделов осуществляется в образовательной организации, реализующей программы СПО), самостоятельно в соответствии с особенностями реализуемого учебно-воспитательного процесса.

3.1 Кадровое обеспечение

Содержание подраздела 3. — вариативное.

В данном подразделе представляются решения на уровне образовательной организации, реализующей программы СПО, по разделению функционала, связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной Деятельности; по вопросам повышения квалификации педагогических работников в сфере воспитания, психолого-педагогического сопровождения обучающихся, в том числе с ОВЗ и других категорий; по привлечению специалистов других организаций, социальных партнёров (образовательных, социальных, правоохранительных и др. организаций).

Кадровое обеспечение воспитательной деятельности осуществляется следующим образом:

Содержание, определяемое образовательной организацией, реализующей программы СПО, самостоятельно:

3.2 Нормативно-методическое обеспечение

Содержание подраздела 3.2 — вариативное.

В данном подразделе представляются решения на уровне образовательной организации, реализующей программы СПО), по утверждению и внесению изменений в локальные нормативные акты, касающиеся рабочей программы воспитания организации; принятию, внесению изменений в методическое обеспечение воспитательной деятельности, должностные инструкции педагогических работников по вопросам воспитательной деятельности; ведению договорных отношений, сетевой форме организации образовательного процесса, сотрудничеству с социальными партнёрами.

Нормативно-методическое обеспечение воспитательной деятельности осуществляется следующим образом:

Содержание, определяемое образовательной организацией, реализующей программы СПО, самостоятельно:

3.3 Требования к условиям работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями

Содержание подраздела 3.3. - вариативное.

Данный подраздел наполняется конкретным содержанием с учётом ситуации в образовательной организации, реализующей программы СПО, в отношении обучающихся

с особыми образовательными потребностями. Требования к организации среды для обучающихся с ОВЗ отражаются в примерных адаптированных образовательных программах СПО для обучающихся каждой нозологической группы.

В воспитательной работе с категориями обучающихся, имеющих особые образовательные потребности, обучающиеся с инвалидностью, с ОВЗ, из социально уязвимых групп (воспитанники детских домов, обучающиеся из семей мигрантов, билингвы и др.), одарённые, с отклоняющимся поведением — создаются особые условия:

Содержание, определяемое образовательной организацией, реализующей программы СПО, самостоятельно:

3.4 Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

Содержание подраздела 3.4 — вариативное.

В данном подразделе представляются решения на уровне образовательной организации, реализующей программы СПО, по механизмам поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся. Основанием для поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся могут быть рейтинги, портфолио и пр. Формы поощрения: объявление благодарности, награждение грамотой, памятным подарком, материальное стимулирование и пр.

Образовательная организация, реализующая программы СПО, самостоятельно определяет основания и формы поощрения. Использование рейтингов, их форма, публичность и др., привлечение благотворителей (в том числе из родительского сообщества, социальных партнёров), их статус, акции, деятельность должны соответствовать укладу образовательной организации, реализующей программы СПО, цели, задачам, традициям воспитания, согласовываться с представителями педагогического и родительского сообщества, органом студенческого самоуправления.

Поощрение профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся осуществляется следующим образом:

Содержание, определяемое образовательной организацией, реализующей программы СПО, самостоятельно:

3.5 Анализ воспитательного процесса

Содержание подраздела 3.5 — вариативное.

Основные направления анализа воспитательного процесса (предложенные направления являются примерными, их можно уточнять, корректировать, исходя из особенностей уклада, воспитывающей среды, традиций воспитания, ресурсов образовательной организации, реализующей программы СПО, контингента обучающихся и др.):

1. Анализ условий воспитательной деятельности проводится по следующим позициям:

- описание кадрового обеспечения воспитательной деятельности (наличие специалистов, прохождение курсов повышения квалификации);

- наличие студенческих объединений, кружков и секций, которые могут посещать обучающиеся;

- взаимодействие с социальными партнёрами по организации воспитательной деятельности (базами практик, учреждениями культуры, образовательными организациями и др.);

- оформление предметно-пространственной среды образовательной организации.

2. Анализ состояния воспитательной деятельности проводится по следующим позициям:

- проводимые в образовательной организации мероприятия и реализованные проекты; - степень вовлечённости обучающихся в проекты и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;

- включённость обучающихся и преподавателей в деятельность различных объединений;

- участие обучающихся в конкурсах (в том числе в конкурсах профессионального мастерства);

- снижение негативных факторов в среде обучающихся (уменьшение числа обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля, снижение числа совершенных правонарушений; отсутствие суицидов среди обучающихся).

Основными способами получения информации являются педагогическое наблюдение, анкетирование и беседы с обучающимися и их родителями (законными представителями), педагогическими работниками, представителями совета обучающихся по таким вопросам, как: какие проблемы, затруднения в профессиональном развитии обучающихся удалось решить за прошедший учебный год? какие проблемы, затруднения решить не удалось и почему? какие новые проблемы, трудности появились? над чем предстоит работать педагогическому коллективу? и пр..

Анализ проводится заместителем директора по воспитательной работе, советником директора по воспитанию и другими специалистами в области воспитания.

Итогом самоанализа является перечень выявленных проблем, над решением которых предстоит работать педагогическому коллективу.

Итоги самоанализа оформляются в виде отчёта, составляемого заместителем директора по воспитательной работе (совместно с советником директора по воспитанию при его наличии) в конце учебного года, рассматриваются и утверждаются педагогическим советом или иным коллегиальным органом управления в образовательной организации, реализующей программы СПО.

Содержание, определяемое образовательной организацией, реализующей программы СПО самостоятельно:

Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы (далее План) разрабатывается в свободной форме с указанием: содержания, форм и видов воспитательной деятельности (по модулям); участников; сроков (в том числе сроков подготовки); ответственных лиц. План обновляется ежегодно к началу очередного учебного года. При разработке Плана учитываются:

- Перечень рекомендуемых воспитательных событий Министерства просвещения Российской Федерации (Примерный календарный план воспитательной работы на текущий учебный год), утвержденный Министерством просвещения Российской Федерации;
- Методические рекомендации исполнительных органов власти в сфере образования субъектов Российской Федерации, муниципальных образований;
- Индивидуальные планы преподавателей, кураторов (наставников), советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями (при его наличии);
- Планы органов самоуправления, студенческого совета;
- Планы взаимодействия с социальными партнёрами согласно договорам, соглашениям с ними;
- Рабочие программы дисциплин, факультативов;
- Планы работы психологической службы или психолог“ социальных педагогов и другая документация, которая должна соответствовать содержанию плана.

Планирование воспитательной деятельности в учебных группах может осуществляться по индивидуальным планам кураторов; по индивидуальным планам преподавателей с учётом рабочих программ по общеобразовательным и профессиональным дисциплинам, курсам, модулям.

Приведена структура плана. Возможно построение плана по календарным периодам — месяцам, семестрам, или в иной форме.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОРГАНИЗАЦИИ на 2024 — 2025_ учебный год				
	Модуль	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
	1. Образовательная деятельность			
1				
	2. Кураторство			
1				
	3. Наставничество			

1				
	4. Основные воспитательные мероприятия в образовательной организации, реализующей программы СПО			
1				
	5. Организация предметно-пространственной среды			

1				
	6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)			
1				
	7. Самоуправление			
1				
	8. Профилактика и безопасность			
1				
	9. Социальное партнёрство и участие работодателей			
1				
	10. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство			
1				
	11. <i>Дополнительный модуль «Студенческие медиа»</i>			
1				
	12. <i>Дополнительный модуль «Волонтерская и добровольческая деятельность»</i>			
1				
	13. <i>Дополнительный модуль «Студенческие спортивные клубы»</i>			
1				

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ ПО
СПЕЦИАЛЬНОСТИ УГПС
40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

Рабочая программа воспитания по специальности является приложением 2 к примерной рабочей программе воспитания образовательной организации, реализующей программы СПО. Рабочая программа воспитания по специальности содержит вариативные компоненты целевого, содержательного, организационного разделов и примерный календарный план воспитательной работы, отражающие специфику воспитательной деятельности по конкретной специальности.

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

1.3. Целевые ориентиры воспитания

Вариативные целевые ориентиры результатов воспитания формируются разработчиками самостоятельно с учетом ФГОС СПО по специальности.

Вариативные целевые ориентиры не должны противоречить инвариантным целевым ориентирам.

Вариативные целевые ориентиры результатов воспитания, отражающие специфику специальности
Гражданское воспитание
– понимающий профессиональное значение отрасли, специальности для социально-экономического и научно-технологического развития страны;
– осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни (<i>местоположение ПОО, субъект РФ</i>);
Патриотическое воспитание
– осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою специальность;
Духовно-нравственное воспитание
– обладающий сформированными представлениями о значении и ценности специальности, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики;
Эстетическое воспитание
– демонстрирующий знания эстетических правил и норм в профессиональной культуре специальности;
– использующий возможности художественной и творческой деятельности в целях саморазвития и реализации творческих способностей, в том числе в профессиональной деятельности;

Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
– демонстрирующий физическую подготовленность и физическое развитие в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности специальности;
Профессионально-трудовое воспитание
– применяющий знания о нормах выбранной специальности, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой;
– готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли;
– обладающий опытом использования в профессиональной деятельности современных информационных систем, технологий и производственных программ с целью осуществления различного рода работы в сфере юриспруденции;
– обладающий опытом анализа, контроля и хранения различного рода сопроводительной документации и иные виды деятельности связанные с обеспечением эффективности работы в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности специальности;
Экологическое воспитание
– ответственно подходящий к рациональному потреблению энергии, воды и других природных ресурсов в жизни в рамках обучения и профессиональной деятельности;
– понимающий основы экологической культуры в профессиональной деятельности, обеспечивающей ответственное отношение к окружающей социально-природной, производственной среде и здоровью;
Ценности научного познания
– обладающий опытом участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности специальности;
– обладающий знаниями в области юриспруденции, умением поиска, анализа и обработки информации и документации, в том числе с помощью информационных технологий, навыками работы со специальным оборудованием;
– проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

2.1 Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности по специальности

Модуль «Образовательная деятельность»

– внедрение методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности отрасли, специальности;

– включение в воспитательные взаимодействия методов, методик и технологий, которые связаны с изучением дисциплин и модулей образовательной программы, направленных на развитие личности обучающихся на основе воспитательных идеалов выбранной специальности;

– организация практических занятий, направленных на приобретение опыта работы по специальности;

– организация практических занятий по работе с современным оборудованием и технологиями в области юриспруденции специальности, в том числе с применением программных продуктов;

– организация практических занятий по работе с договорно-правовыми документами, навыками юридического консультирования, основами деятельности правоохранительных, правозащитных, юридических служб и организаций;

Модуль «Кураторство»

– инициирование и поддержка участия обучающихся в мероприятиях, конкурсах и проектах профессиональной направленности;

– организация социально-значимых проектов профессиональной направленности для личностного развития обучающихся, дающих возможности для самореализации в выбранной специальности;

Модуль «Наставничество»

– мастер-классы, тренинги и практикумы от наставника в рамках сопровождения профессионального роста наставляемых, развития их профессиональных навыков и компетенций в специальности;

– организация под руководством наставника социально-значимых проектов по специальности;

Модуль «Основные воспитательные мероприятия по специальности»

– мастер классы, проведение конкурсов профессионального мастерства, показы, выставки, открытые лекции и демонстрации, экскурсии, дни открытых дверей, квесты;

– встречи с известными представителями специальности;

– круглые столы, просветительские мероприятия с участием амбассадоров специальности;

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

– организация музейно-выставочного пространства, содержащего экспозиции об истории и развитии специальности, выдающихся деятелей производственной сферы, имеющей отношение к специальности, соответствующих предметов-символов профессиональной сферы, информационных справочных материалов о предприятиях

профессиональной сферы, являющихся предметом гордости отечественной науки и технологий, имеющих отношение к специальности;

– размещение, поддержание, обновление на территории ПОО выставочных объектов, ассоциирующихся с специальностью;

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

– профессиональные встречи, диалоги с приглашением родителей (законных представителей), работающих по специальности, чествование трудовых династий специальности;

– совместные мероприятия, посвященные Дню специальности.

Модуль «Профилактика и безопасность»

– реализация элементов, программы профилактической направленности, реализуемые в ПОО и в социокультурном окружении в рамках просветительской деятельности по специальности;

– организация мероприятий по безопасности в цифровой среде, связанных с специальностью;

– поддержка инициатив обучающихся в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности в ПОО, в том числе в рамках освоения образовательных программ специальности;

Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»

– организация взаимодействия с представителями сферы деятельности, ознакомительных и познавательных экскурсий с целью погружения в специальность;

– организация и проведение на базе организаций-партнёров мероприятий, посвященных специальности: презентации, лекции, акции;

– реализация социальных проектов по специальности, разрабатываемых и реализуемых совместно обучающимися, педагогами с организациями-партнёрами;

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

– организация конкурса профессионального мастерства, приуроченного к Дню специальности (*День судебного пристава, День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России, День сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации, День юриста, День работника прокуратуры, День ГИБДД, возможно установить день специальности в образовательной организации, если такого нет в календаре дат и событий*);

– участие в региональных, всероссийских и международных профессиональных проектах по специальности;

– проведение конкурса «Профессиональный студент» или «Профессиональная команда» по итогам профессиональных практик;

– организация участия волонтеров в мероприятиях социальных и производственных партнеров по специальности;
– организация клубов профессиональной направленности «Амбассадоры специальности»;
– проведение практико-ориентированных мероприятий, направленных на соблюдения правил безопасности, правопорядка, режима секретности., ориентирования на местности, использования оружия и применения средств специальной защиты;

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

3.1 Кадровое обеспечение

Разделение функционала, связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной деятельности (привлечение профильных специалистов образовательной организации)

– реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности;
– разделение функционала, связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной деятельности осуществляется на основании локальных нормативно-правовых документов образовательной организации;

Привлечение специалистов других организаций, социальных партнеров (образовательных, социальных и др.) (при наличии)

– привлечение организаций профессиональной направленности с целью реализации воспитательной деятельности в рамках освоения образовательной программы по специальности;
--

3.2 Нормативно-методическое обеспечение

Утверждение и внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников по вопросам воспитательной деятельности (при наличии)

– приказ о проведении родительского собрания;
– положение о кураторе;
– программа «Психологическое сопровождение адаптации первокурсников»;
– программа «Психологическое сопровождения личностного и профессионального становления студента» (1–4 курс);
– приказы руководителя: об утверждении программы и положения о наставничестве, о назначении ответственного за организацию наставнической деятельности и контроль в ПОО, об утверждении наставников и наставляемых, об

утверждении плана мероприятий наставнической деятельности и дорожной карты внедрения программы наставничества;

Ведение договорных отношений, сетевая форма организации образовательного процесса, сотрудничество с социальными партнерами (при наличии)

- договоры о сотрудничестве с социальными партнерами и работодателями;
- сетевая форма организации образовательного процесса (при наличии) и активное взаимодействие с профильными предприятиями, организациями и институтами, с целью обеспечения полного и практически-ориентированного образования: органами правопорядка, органами внутренних дел, судебными органами власти, юридическими службами и организациями и иными предприятиями различных организационно-правовых форм;

3.3 Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

Основания для поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся по специальности – рейтинги, портфолио и пр. (при наличии)

- наличие профессионального портфолио - способ документирования достижений, профессионального роста и активной жизненной позиции обучающегося;
- участие и результативность в конкурсах и мероприятиях профессиональной направленности, связанных с специальностью;
- рекомендации к поощрению от наставника, социальных и производственных партнеров;
- реализация просветительской деятельности в рамках освоения образовательных программ по специальности;
- успешное освоение образовательных программ по специальности;

Формы поощрения: объявления благодарности, помещение на доску почета, награждение грамотой, памятным подарком, материальное стимулирование (при наличии)

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

3.4 Анализ воспитательного процесса

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

- анализ профессионально-трудового воспитания, ориентированного на практическую подготовку обучающегося и условий развивающей образовательной

среды, способствующей профессиональному и личностному росту обучающихся в рамках освоения образовательной программы по специальности;

Календарный план воспитательной работы по специальности

Календарный план воспитательной работы по специальности разрабатывается в свободной форме, с указанием содержания, форм и видов воспитательной деятельности (по модулям) с учетом особенностей конкретной специальности.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ на 20 — 20 учебный год				
№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
1. Образовательная деятельность				
1	...			
2. Кураторство				
1	...			
3. Наставничество				
1	День наставника специальности «Мастерская наставника»			
4. Основные воспитательные мероприятия				
1	День судебного пристава		1 ноября	
2	День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России		8 ноября	
3	День сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации		10 ноября	
4	День юриста		3 декабря	
5	День работника прокуратуры		12 января	
6	День ГИБДД		3 июля	
7	День прав человека		10 декабря	
8	День Конституции Российской Федерации		12 декабря	
9	День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации		25 декабря	
5. Организация предметно-пространственной среды				
1	...			

	6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)			
1	Церемония чествования семейных трудовых династий специальности			
	7. Самоуправление			
	Презентация деятельности клубов «Амбассадоры специальности»		апрель	
	8. Профилактика и безопасность			
1	Международный молодежный конкурс социальной антикоррупционной рекламы «Вместе против коррупции!» по двум номинациям: «Лучший плакат» и «Лучший видеоролик»		Май - 1 октябрь	
	9. Социальное партнёрство и участие работодателей			
1	...			
	10. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство			
1	Всероссийский конкурс проектов «История профессии моей семьи: суперпрофессиональная семья»		Июнь- сентябрь-	
2	Организация и проведение конкурса по итогам производственной практики «Профессиональный студент» и «Профессиональная команда»			

В ходе планирования воспитательной деятельности рекомендуется учитывать воспитательный потенциал участия обучающихся в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне Российской Федерации, в том числе, с учетом специальности:

Россия – страна возможностей <https://rsv.ru/>;

Российское общество «Знание» <https://znanierussia.ru/>;

Российский Союз Молодежи <https://www.ruy.ru/>;

Российское Содружество Колледжей <https://rosdk.ru/>;

Ассоциация Волонтерских Центров <https://авц.пф/>;

Всероссийский студенческий союз <https://rosstudent.ru/>;

Институт развития профессионального образования <https://firpo.ru/>

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.пф/>;

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;

*Приложение 9
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция
Оценочные средства для государственной итоговой аттестации*

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ГИА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА

1.1. Особенности образовательной программы

Оценочные материалы разработаны для специальности 40.02.04 Юриспруденция.

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

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

Таблица №1.

Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД.01 Правоприменительная деятельность	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
ВД.02 Правоохранительная деятельность	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
ВД _{н1} .03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору)	ПМ _{н1} .03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору)
ВД _{н2} .03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов (по выбору)	ПМ _{н2} .03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов (по выбору)
ВД _{н3} .03 Организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору)	ПМ _{н3} .03 Организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору)
ВД _{н4} .03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)	ПМ _{н4} .03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)

1.2. Требования к проверке результатов освоения образовательной программы

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

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

Таблица № 2

Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

ФГОС СПО 40.02.04 Юриспруденция		
Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы		
Трудовая деятельность (основной вид деятельности)	Код проверяемого требования	Наименование проверяемого требования к результатам
1	2	3
ВД 01	Вид деятельности 1. Правоприменительная деятельность	
	ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
	<i>ПК 1.2.</i>	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
	<i>ПК 1.3.</i>	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ВД 02	Вид деятельности 2. Правоохранительная деятельность	
	ПК 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.
	<i>ПК 2.2.</i>	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.
	<i>ПК 2.3.</i>	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.
ВД 03	Вид деятельности 1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору)	
	ПК 3.1.	Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.
	<i>ПК 3.2.</i>	Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.
	<i>ПК 3.3.</i>	Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении

		услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.
	<i>ПК 3.4.</i>	Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.
ВД 03	Вид деятельности 2. Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов (по выбору)	
	<i>ПК 3.1.</i>	Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе.
	<i>ПК 3.2.</i>	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе.
	<i>ПК 3.3.</i>	Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа.
	<i>ПК 3.4.</i>	Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган.
	<i>ПК 3.5.</i>	Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе.
ВД 03	Вид деятельности 3. Организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору)	
	<i>ПК 3.1.</i>	Осуществлять ведение судебного делопроизводства.
	<i>ПК 3.2.</i>	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.
	<i>ПК 3.3.</i>	Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда.
	<i>ПК 3.4.</i>	Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций.
	<i>ПК 3.5.</i>	Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.

ВД 03	Вид деятельности 4. Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)	
	ПК 3.1.	Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.
	<i>ПК 3.2.</i>	Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.
	<i>ПК 3.3.</i>	<i>Составлять подборку законодательства и судебной практики, проекты правовых документов</i>
	<i>ПК 3.4.</i>	Разрабатывать проекты юридических документов
	<i>ПК 3.5.</i>	<i>Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц</i>

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

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

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

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Описание структуры задания для процедуры ГИА в форме ДЭ

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

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

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

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

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

2.2. Порядок проведения процедуры ГИА в форме ДЭ

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

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

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

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

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

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

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

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

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена:

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

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

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

3.1. Общие положения

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

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

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

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

3.2. Тематика дипломных проектов (работы) по специальности.

- обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

1. Правовое регулирование системы социального обеспечения в Российской Федерации.
2. Гарантированность социального обеспечения при наступлении социального риска.
3. Основные функции социального обеспечения.
4. Роль государственных и муниципальных программ в системе социальной защиты населения.
5. Понятие и виды материальных отношений, образующих предмет права социального обеспечения.
6. Понятие и виды процедурных отношений, образующих предмет права социального обеспечения.
7. Реализация принципов права социального обеспечения в современных социально-экономических условиях.
8. Организационно-правовые формы социального обеспечения в России.
9. Государственная социальная помощь в Российской Федерации.
10. Правоотношения по поводу предоставления социальных услуг по системе социального обеспечения.
11. Ориентация социального обеспечения на достойный уровень жизни.
12. Социальная защита материнства, отцовства и детства по законодательству Российской Федерации.
13. Правовое регулирование обязательного пенсионного страхования в Российской Федерации.

14. Вопросы применения процессуальных норм при установлении пенсий.
15. Правовая характеристика источников права социального обеспечения.
16. Общая характеристика трудового стажа в праве социального обеспечения.
17. Правовая процедура подтверждения трудового стажа в праве социального обеспечения.
18. Основные положения Стратегии долгосрочного развития пенсионной системы Российской Федерации
19. Основные положения законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.
20. Правовые основы пенсионной системы Российской Федерации.
21. Правовые основы пенсионного обеспечения по старости на общих основаниях в современных условиях реформирования пенсионной системы.
22. Досрочные пенсии по старости в связи с особыми условиями труда по законодательству Российской Федерации.
23. Досрочные пенсии по старости по социальным причинам и состоянию здоровья.
24. Пенсионное обеспечение граждан, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
25. Правовые аспекты установления досрочных страховых пенсий по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в организациях для детей.
26. Правовые основы назначения досрочных страховых пенсий по старости лицам, осуществлявшим лечебную и иную деятельность по охране здоровья населения в учреждениях здравоохранения.
27. Досрочное пенсионное обеспечение творческих работников в Российской Федерации.
28. Досрочное пенсионное обеспечение работников гражданской авиации.
29. Накопительная пенсионная система Российской Федерации.
30. Правовые основы установления страховых пенсий по инвалидности в Российской Федерации.
31. Законодательство Российской Федерации о страховых пенсиях по случаю потери кормильца.
32. Пенсии по случаю потери кормильца в Российской Федерации: понятие, виды, общая характеристика.
33. Процедура обращения за установлением пенсии.
34. Актуальные вопросы организации выплаты и доставки пенсий и других социальных выплат.
35. Особенности выплаты пенсий гражданам, выехавшим на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации.
36. Вопросы пенсионного обеспечения военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, и членов их семей.
37. Процессуальные сроки в пенсионном обеспечении.
38. Федеральный закон от 15.12. 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» как самостоятельный закон в системе пенсионного законодательства Российской Федерации.
39. Пенсии за выслугу лет в системе пенсионного обеспечения Российской Федерации
40. Правовой анализ пенсионного обеспечения и социальной помощи граждан, пострадавшим в результате аварии на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча».

41. Законодательство Российской Федерации, регламентирующее порядок предоставления мер социальной поддержки граждан, пострадавших в результате аварии на ЧАЭС.
42. Вопросы негосударственного пенсионного обеспечения в Российской Федерации.
43. Компенсационные выплаты в праве социального обеспечения.
44. Дополнительные меры государственной поддержки семей, имеющих детей.
45. Государственные пособия гражданам, имеющим детей: понятие, виды, общая характеристика.
46. Порядок предоставления региональных пособий гражданам, имеющим детей.
47. Социальная защита инвалидов по законодательству Российской Федерации.
48. Социальная поддержка семей, попавших в трудную жизненную ситуацию.
49. Социальная поддержка многодетных семей в Российской Федерации.
50. Правовое регулирование социального обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Российской Федерации.
51. Меры социальной поддержки ветеранов в Российской Федерации.
52. Система социального обслуживания в Российской Федерации на современном этапе.
53. Сравнительный анализ работы социальных служб в России и за рубежом.
54. Органы и организации, осуществляющие социальное обеспечение в Российской Федерации: понятие, виды, правовой статус.
55. Комплексные центры социального обслуживания населения как самостоятельное учреждение органов социального обслуживания граждан в России.
56. Ответственность за совершение правонарушений и преступлений в сфере социального обеспечения.
57. Международные договоры в области социального обеспечения.
58. Субсидии как одна из форм социальной поддержки отдельных категорий граждан.
59. Устройство детей, оставшихся без попечения родителей, по законодательству Российской Федерации.
60. Приемная семья как инновационный институт семейного права.
62. Правовые основы установления опеки и попечительства над несовершеннолетними детьми.
63. Правовые основы процедуры усыновления (удочерения) детей в России.
63. Правовые особенности процедуры лишения и ограничения родителей в родительских правах в Российской Федерации.
64. Общая характеристика Административных регламентов в области социального обеспечения и их реализация.
65. Структура и основные направления деятельности органов социальной защиты населения.
66. Взаимодействие территориальных органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации с партнерами пенсионного процесса.
67. Общая характеристика предоставления государственных услуг Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
68. Профилактика коррупционных проявлений в системе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

- организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов

1. Развитие и становление службы делопроизводства и режима в органах внутренних дел.
2. Совершенствование системы управления правоохранительными органами.

3. Совершенствование организационно-кадрового обеспечения деятельности правоохранительных органов.
4. Развитие управленческой культуры руководителя и ее влияние на эффективность деятельности правоохранительного органа.
5. Совершенствование системы планирования деятельности правоохранительных органов.
6. Совершенствование системы государственного управления правоохранительными органами.
7. Совершенствование использования человеческих ресурсов в обеспечение деятельности правоохранительных органов.
8. Развитие кадрового потенциала правоохранительных органов, как профилактические меры коррупционных действий.
9. Совершенствование усилительных свойств системы управления правоохранительных органов.
10. Документационное обеспечение управления в правоохранительных органах.
11. Информационное обеспечение управления в правоохранительных органах.
12. Сущность, принципы и задачи документационного обеспечения управления.
13. Организация документооборота в правоохранительных органах.
14. Классификация и основные виды документов и нормативных правовых актов в правоохранительных органах.
15. Ведение делопроизводства в правоохранительных органах.
16. Планирование и реализация мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительных органах.
17. Осуществление работы по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе.
18. Особенности разделения управленческого труда в правоохранительных органах.
19. Правоохранительные органы как организационная структура управления.
20. Графические служебные документы, применяемые в органах внутренних дел.
21. Актуальные проблемы совершенствования управленческой деятельности в органах внутренних дел.
22. Информационно-аналитическая работа в правоохранительных органах.
23. Основы управления и делопроизводства в правоохранительных органах.
24. Социально-психологические аспекты работы с кадрами в правоохранительных органах.
25. Система управления в правоохранительных органах.
26. Система планирования в управленческой деятельности правоохранительных органов.
27. Роль руководителя в организации деятельности подчинённых при выполнении комплексных задач.
28. Планирование как специфический вид управленческой деятельности в правоохранительных органах.
29. Методы управления в системе ОВД.
30. Особенности организации и проведения инспектирования органов внутренних дел.
31. Учетно-регистрационная работа в ОВД, её организация и контроль.

- организационно-техническое обеспечение работы судов

1. Правовые основы ведения делопроизводства в суде.
2. Роль Судебного департамента в организационно-методическом обеспечении судебного делопроизводства.
3. Понятие и виды судебного делопроизводства.
4. Правовые основы судебного делопроизводства и документооборота.
5. Организация судебного делопроизводства в судах общей юрисдикции.
6. Организация судебного делопроизводства в арбитражных судах.

7. Судебное делопроизводство: правовая основа, виды, значение, последствия нарушения ведения.
8. Организация документооборота в суде.
9. Номенклатура дел: понятие, правовые основы, порядок ведения в суде.
10. Номенклатура дел в делопроизводстве федеральных судов и мировых судей.
11. Организационно-распорядительные документы суда: понятие, виды, назначение, требования к порядку оформления.
12. Служебные документы суда: понятие, виды, назначение, требования к порядку оформления.
13. Процессуальные документы суда: понятие, виды, общие требования к оформлению.
14. Правила приёма, регистрации, учёта движения судебных дел и документов, поступивших в суд на бумажном носителе.
15. Правила приёма, регистрации и учёта движения документов, поступивших в суд в электронном виде.
16. Обращение в суд в электронном виде: правовое регулирование, порядок, предъявляемые требования.
17. Правила приёма, проверки и учёта обращений и иных документов, поступивших в электронном виде в суд общей юрисдикции.
18. Правила приёма, проверки и учёта обращений и иных документов, поступивших в арбитражные суды.
19. Внепроцессуальные обращения: понятие, виды, порядок регистрации, учёта и опубликования.
20. Судебное дело: понятие, виды, правила регистрации, оформления, хранения, приёма и отправления.
21. Судебные акты в форме электронных документов: понятие, виды, порядок изготовления.
22. Процессуальные документы в уголовном судопроизводстве: понятие, виды, требования к оформлению, срок и порядок изготовления.
23. Процессуальные документы в гражданском судопроизводстве: понятие, виды, требования к оформлению, срок и порядок изготовления.
24. Процессуальные документы в административном судопроизводстве: понятие, виды, требования к оформлению, срок и порядок изготовления.
25. Процессуальные документы в арбитражном судопроизводстве: понятие, виды, требования к оформлению, срок и порядок изготовления.
26. Судебные извещения и вызовы: понятие, виды, правила направления и проверки получения адресатом.
27. Вещественные доказательства по уголовным делам: порядок приёма, учёта и хранения в суде, возвращения по принадлежности и уничтожения.
28. Вещественные доказательства по гражданским, административным делам и делам об административных правонарушениях: порядок приёма, учёта и хранения в суде, возвращения по принадлежности и уничтожения.
29. Подготовка судебных дел к рассмотрению: оформление дел, извещение лиц, участвующих в деле, направление и исполнение судебных поручений.
30. Полномочия секретаря судебного заседания и помощника судьи на досудебных стадиях и при проведении судебного заседания.
31. Протокол судебного заседания: понятие, порядок изготовления, ознакомления участников процесса и выдачи копий.
32. Аудиопротокол судебного заседания: понятие, порядок изготовления, ознакомления участников процесса и выдачи копий.
33. Правовое регулирование аудиопроколирования судебного заседания.
34. Организация судебного заседания с использованием системы видео-конференц-связи.
35. Организация судебного делопроизводства при подготовке и рассмотрении уголовных дел с участием присяжных заседателей.
36. Порядок ознакомления участников процесса с материалами дела.
37. Материально-техническое обеспечение деятельности федеральных судов.

38. Материально-техническое обеспечение деятельности судебных участков и финансирование мировых судей.
39. Государственная гражданская служба в суде: правовое регулирование и особенности прохождения.
40. Антикоррупционные стандарты поведения работников аппарата суда.
41. Полномочия Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации по материально-техническому обеспечению деятельности федеральных судов общей юрисдикции.
42. Полномочия Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации по материально-техническому обеспечению деятельности арбитражных судов.
43. Полномочия Судебного департамента при Верховном Суде РФ в организационном обеспечении деятельности федеральных судов и органов судейского сообщества.
44. Информационно-справочная и аналитическая работа в суде.
45. Информационное обеспечение деятельности федеральных судов.
46. Информатизация судебной деятельности: современное состояние и перспективы.
47. Электронное правосудие: правовые и технические аспекты
48. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации.
49. Информирование граждан о деятельности суда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и занимаемых судами помещениях.
50. Опубликование судебных актов на официальном сайте суда в телекоммуникационной сети Интернет.
51. Особенности размещения в сети Интернет текстов судебных актов.
52. Организация работы судов со средствами массовой информации.
53. Администратор суда: правовой статус и полномочия.
54. Аппарат Верховного Суда Российской Федерации, его структура, функции и порядок организации работы.
55. Организация делопроизводства в Конституционном Суде Российской Федерации.
56. Организация делопроизводства в Верховном Суде Российской Федерации.
57. Этические требования к служебному поведению государственных служащих и работников аппарата суда.
58. Кодекс судейской этики: значение и порядок применения.
59. Правила поведения сотрудников аппарата суда в социальных сетях.
60. Этические требования к государственным служащим в зарубежных странах.
61. Профессиональная и корпоративная этика юриста: понятие, особенности, пути развития.
62. Служебное поведение сотрудника аппарата суда: ограничения и профессиональные риски.
63. Модели этических кодексов юристов: российский и зарубежный опыт.
64. Формирование единого информационного пространства федеральных судов и мировых судей
65. Органы судейского сообщества: их полномочия, основные задачи и организация деятельности
66. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»: правовое регулирование и этапы совершенствования.
67. Подсистемы ГАС «Правосудие» и их использование в судебной деятельности.
68. Судебная система России и перспективы её совершенствования.
69. Правовое регулирование подготовки кадров для судебной системы и повышения их квалификации.
70. Архивное дело в суде: понятие и правовая основа.
71. Архив суда: задачи, функции, оборудование и режим хранения документов.
72. Подготовка дел и документов к передаче на хранение в архив суда.
73. Архивное хранение документов в суде.
74. Полномочия Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации по обеспечению ведения архивного дела в федеральных судах.
75. Архивы судов в современном обществе: тенденции и перспективы развития.
76. Электронное архивное хранение в суде.
77. Информатизация архивного делопроизводства в судах: теория и практика.

78. Проблемы и перспективы развития организации работы судов по межведомственному электронному взаимодействию с ФССП и другими органами государственной власти.

- правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

1. Модели корпоративного управления в корпорациях с государственным участием в России и зарубежных странах
2. Злоупотребление правом на участие в управлении корпорацией
3. Исключение из корпорации по праву Российской Федерации и Германии: сравнительно-правовой аспект
4. Организационно-правовые формы корпоративных организаций в Российской Федерации и Франции: сравнительное исследование
5. Место корпоративного права среди других отраслей права (проанализировать различные точки зрения).
6. Судебная практика как источник корпоративного права
7. Соотношение понятий «гражданское правоотношение» и «корпоративное правоотношение».
8. Правопреемство при реорганизации. Проблемы защиты прав и законных интересов кредиторов реорганизуемых корпораций.
9. Учредительные документы субъектов предпринимательской деятельности. Устав и учредительный договор: общая характеристика; требования, предъявляемые гражданским законодательством к их содержанию.
10. Последствия нарушения условий предпринимательских договоров.
11. Правовые средства реализации принципа добросовестности при заключении и исполнении предпринимательских договоров.
12. Соотношение понятий «непреодолимая сила» и «форс-мажор», используемых в предпринимательских договорах.
13. Свобода выбора условий договора и ее ограничения.
14. Смешанные договоры в российском и зарубежном праве.
15. Рамочные, абонентские и опционные договоры в российском праве.
16. Предварительный договор и опцион на заключение договора как основания возникновения обязательств.

3.3. Структура и содержание дипломного проекта (работы).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите.

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

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

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

Объем дипломного проекта (работы) должен составлять 30 - 50 страниц печатного текста (без приложений). Текст дипломного проекта (работы) должен быть подготовлен с использованием текстового редактора Microsoft Word со следующими параметрами: шрифт - Times New Roman, размер шрифта (кегель) - 14, выравнивание текста - по ширине, междустрочный интервал - полуторный, отступ для первой строки абзаца - 1,25-1,5 см; поля: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 15 мм.

3.4. Порядок оценки результатов дипломного проекта (работы).

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

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

В отзыве руководителя указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, проявленные обучающимся способности, оцениваются уровень освоения им компетенций, а также степень самостоятельности и личный вклад обучающегося в раскрытие проблемы и разработку

предложений по её решению, анализ отчета о проверке на объем заимствований. Завершается текст отзыва выводом о допуске обучающегося к защите дипломного проекта (работы).

Руководитель обязан знакомить обучающегося с отзывом.

Дипломный проект (работа) подлежит обязательному рецензированию.

Внешнее рецензирование дипломного проекта (работы) проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные дипломные проекты (работы) рецензируются специалистами по тематике дипломных проектов (работ) из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов, представителей работодателей и др.

Рецензенты дипломных проектов (работ) определяются не позднее чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломного проекта (работы) заявленной теме;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта (работы);
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения дипломного проекта (работы).

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

Внесение изменений в дипломный проект (работу) после получения рецензии не допускается.

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

3.5. Порядок оценки защиты дипломного проекта (работы).

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

Критерии оценки защиты дипломного проекта (работы):

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

Оценка «отлично» ставится в том случае, если:

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

Оценка «хорошо» ставится в том случае, если:

- тема дипломного проекта (работы) актуальна;

- обучающийся владеет теоретическим материалом по теме исследования, но при ответах на вопросы бывает не точен;

- обучающийся способен выявить и сформулировать одну, две проблемы;

- имеются отдельные мелкие недочеты по тем или иным аспектам дипломного проекта (работы);

- дипломный проект (работа) имеет положительный отзыв руководителя и положительную рецензию.

Оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если:

- структура и оформление дипломного проекта (работы) в основном соответствуют установленным требованиям, но есть недочеты;

- в работе не дается обоснования предлагаемых мероприятий; обучающийся слабо ориентируется в том, о чем докладывает;

- выступление на защите не иллюстрируется наглядными материалами;

- выступление на защите плохо структурировано;

- есть ошибки в ответах на вопросы председателя, членов экзаменационной комиссии;

- дипломный проект (работа) имеет положительный отзыв руководителя или положительную рецензию.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:

- работа по структуре и содержанию не соответствует требованиям методических указаний по выполнению дипломного проекта (работы);

- тема дипломного проекта (работы) не раскрыта;

- выводы и рекомендации носят декларативный характер, большой объем заимствований и цитирований, затруднения с самостоятельными выводами и обоснованием вариантов решения выявленных проблем;

- работа получила отрицательный отзыв научного руководителя и (или) отрицательную рецензию;

- при защите обучающийся затрудняется ответить на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлен раздаточный материал.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника;

- ответы на вопросы;

- оценка рецензента;

- отзыв руководителя.

Общую оценку за защиту дипломного проекта (работы) и процедуру защиты члены государственной экзаменационной комиссии выставляют коллегиально с учетом содержания дипломного проекта (работы) и процедуры защиты.

3.6. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

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

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка)

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии

рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

Приложение 10
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция
Методические материалы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Аргунский государственный техникум»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по выполнению дипломной работы (проекта)
студентов специальностей среднего профессионального образования

Аргун.2024

Методические рекомендации по выполнению дипломной работы (проекта)
студентов специальностей среднего профессионального образования

Разработчики: Хасаева З.М. методист ГБПОУ «АГТ»,

Исаева Л.Х. методист ГБПОУ «АГТ».

Методические рекомендации предназначены для педагогов и студентов ГБПОУ «АГТ». В них изложены требования к оформлению дипломной работы, указаны правила оформления титульного листа, содержания, таблиц, иллюстраций, формул, списка литературы.

Методические рекомендации обеспечивает содержательно-методическую сторону разработки дипломных работ студентов в рамках итоговой аттестации.

СОДЕРЖАНИЕ

.Введение	598
1. Требования к дипломной работе (проекту)	598
1.1. Общие положения	598
1.2. Определение и выбор темы дипломных работ (проектов),	598
1.3. Руководство дипломной работой (проектом).....	599
2. Требования к объему и структуре дипломной работы (проекту) и оформление ее элементов.....	600
3. Рецензирование дипломных работ (проектов).....	602
4. Процедура защиты дипломной работы (проекта).....	603
5. Приложения.....	605

Введение

Выполнение дипломной работы является заключительным и обязательным этапом профессиональной подготовки студента в ГБПОУ «Аргунский государственный техникум». Предметом оценки при проведении государственной итоговой аттестации является достигнутый результат образования, полученный конкретным обучающимся (выпускником) техникума в результате сравнения с планируемым результатом образования в соответствии с установленными государственными образовательными требованиями.

При выполнении и защите дипломной работы (проекта) студент, в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, демонстрирует уровень готовности самостоятельно решать конкретные профессиональные задачи по работе с технологической документацией, выбирать технологические операции, параметры и режимы ведения процесса, средства труда, прогнозировать и оценивать полученный результат, владеть экономическими, правовыми параметрами профессиональной деятельности, а также анализировать профессиональные задачи и аргументировать их решение в рамках определенных полномочий.

Цель данных рекомендаций: оказание помощи педагогам и студентам в разработке содержания, определении этапов и оформлении дипломных работ. В методических рекомендациях изложены требования к оформлению дипломной работы, указаны правила оформления титульного листа, содержания, таблиц, иллюстраций, формул, списка литературы.

1. Требования к дипломной работе (проекту)

1.1. Общие положения

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

Дипломные работы студентов должны быть основаны на исследовании и могут быть использованы в дальнейшей профессиональной деятельности

1.2. Определение и выбор темы дипломных работ (проектов),

Темы дипломных работ (проектов), определяются образовательной организацией в

Программе ГИА конкретной специальности или профессии.

Выпускнику предоставляется право выбора темы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности её разработки для практического применения.

Тематика работ должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу специальности или профессии.

Перечень тем разрабатываются преподавателями образовательной организации и обсуждается на заседании методического совета, согласовывается с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

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

Закрепление темы и руководителя, консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Выбор темы и руководителя осуществляется на основе личного заявления обучающегося.

Тема работы конкретного выпускника должна соответствовать теме данного выпускника, закреплённой в распорядительном акте образовательной организации.

Выбор одной и той же темы двумя выпускниками не допускается.

Темы дипломных работ (проект), по каждой образовательной программе обновляются ежегодно.

Работа должна иметь актуальность, новизну и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательной организации.

Выполненная работа должна полностью соответствовать заданию.

1.3. Руководство дипломной работой (проектом)

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

В обязанности руководителя входят:

- ✓ разработка задания;
- ✓ консультирование по вопросам выполнения;
- ✓ консультирование в подготовке доклада для защиты;
- ✓ предоставление письменного отзыва.

Задание для каждого выпускника разрабатывается в соответствии с утверждённой темой, подписывается руководителем, выпускником и согласовывается с заместителем директора по учебной работе.

Задание выдается:

✓ не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной) обучающихся по ППССЗ;

✓ не позднее, чем за две недели до начала производственной практики по последнему профессиональному модулю (модулям) согласно учебному плану обучающихся по ППССЗ ФГОС 3+.

Консультирование выпускника по вопросам выполнения работы осуществляется согласно графику консультаций (конкретные дата, время, место проведения), составленному заведующим отделением и проводится под его непосредственным контролем.

По завершении руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора по учебной работе.

В отзыве руководителя указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, степень самостоятельности выпускника. Заканчивается отзыв выводом о возможности допуска работы к защите и рекомендуемой оценкой.

В обязанности консультанта входят:

- ✓ руководство разработкой содержания консультируемого вопроса;
- ✓ оказание методической помощи в части содержания консультируемого вопроса.

В образовательной организации консультанты назначаются по вопросам экономической и графической частей, нормоконтролю.

2. Требования к объему и структуре дипломной работы (проекту) и оформление ее элементов

Оформление дипломной работы (проект), показывает уровень умений выпускника работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их содержанию и оформлению.

Рекомендуемый объем дипломной работы (проекта) (без учета приложений) по образовательным программам среднего профессионального образования составляет 40-50 страниц.

Структура дипломной работы (проекта), должна содержать следующие обязательные элементы:

- ✓ титульный лист;
- ✓ содержание;
- ✓ введение;
- ✓ основная часть;
- ✓ заключение;
- ✓ список использованных источников;

✓ приложения (при наличии).

Титульный лист является первой страницей работы и оформляется по утверждённому образцу.

В содержании перечисляются: введение, названия глав (разделов) и подразделов, заключение, список использованных источников, каждое приложение с указанием номеров листов (страниц), на которых они начинаются.

Введение включает в себя следующие основные элементы: актуальность выбранной темы; цель и задачи; объект и предмет исследования; круг рассматриваемых проблем.

Основная часть должна включать не менее двух, но не более трех глав, которые можно условно разделить на теоретический и практический разделы.

В основной части приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты работы. Содержательно главы (разделы) и подразделы должны включать в себя:

- ✓ анализ истории вопроса и его современного состояния;
- ✓ представление различных точек зрения и обоснование позиций автора;
- ✓ обобщение и оценку результатов работы, включающих описание выявленных проблем и способов их решения.

В заключении указываются общие результаты работы, формулируются обобщенные выводы и предложения, указываются рекомендации, возможные перспективы применения результатов на практике, делается вывод о достижении цели исследования, решении поставленных задач.

Список использованных источников свидетельствует о степени изученности проблемы и наличии у выпускника навыков самостоятельной работы с информацией.

В список включаются библиографические записи документов не старше 5 лет, оформленные в соответствии с действующими стандартами: ГОСТ Р.7.0.100-2018.

В приложения включаются: справочные материалы, таблицы, образцы документов, инструкции, иллюстрации и т.д.

Дипломная работа (проект), оформляется в виде текста на русском языке, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах белой бумаги формата А4 (210x297 мм) с одной стороны, размер шрифта - 14, Times New Roman, межстрочный интервал - полуторный. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений.

Основной цвет шрифта - черный. Параметры страницы: левое поле - 30 мм, правое поле - 15 мм, снизу - 20 мм, сверху - 20 мм, выравнивание текста - по ширине страницы. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему документу и равен 15 мм.

Наименования всех структурных элементов (за исключением приложений) записываются в виде заголовков ПРОПИСНЫМИ буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный). Точка после заголовка не ставится.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в правом нижнем углу листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц - автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Слова, написанные на отдельной строке прописными буквами по центру (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ), служат заголовками соответствующих структурных частей дипломной работы (проекта) без номера.

Главы (разделы) имеют порядковые номера в пределах всей работы и обозначаются арабскими цифрами с точкой. Номер подраздела состоит из номеров главы (раздела) и подраздела. В конце номера подраздела ставится точка. Разделы основной части работы (главы) следует начинать с нового листа (страницы).

Цифровой (графический) материал, как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту сквозную нумерацию для каждого вида материала отдельную, выполненную арабскими цифрами. При этом обязательно делается надпись «Таблица» или «Рис.» и указывается порядковый номер, название рисунка записывается в той же строке, а заголовок таблицы - на следующей строке по центру строчными буквами (14 шрифт полужирный).

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Структура оформления списка использованных источников:

- ✓ нормативно-правовые акты (в том числе законы, указы, постановления);
- ✓ книги и сборники (сборники трудов, учебная и учебно-методическая литература);
- ✓ статьи и периодические издания (статьи из сборников и периодических изданий, в том числе и на электронных носителях);
- ✓ Интернет-ресурсы (сайты, порталы).

Список имеет сквозную единую нумерацию.

3. Рецензирование дипломных работ (проектов).

Дипломная работа (проект), подлежат обязательному рецензированию.

Внешнее рецензирование проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные работы рецензируются специалистами из государственных органов власти, сферы труда и образования и др.

Рецензенты определяются не позднее, чем за месяц до защиты, закреплены распорядительным актом образовательной организации в соответствии с конкретной учебной группой. Допускается рецензирование работ одной учебной группы одним

рецензентом.

Рецензия должна включать:

- ✓ заключение о соответствии работы заявленной теме и заданию на нее;
- ✓ оценку качества выполнения каждого раздела работы;
- ✓ оценку степени разработки поставленных вопросов;
- ✓ общую оценку качества выполнения работы.

Содержание рецензии доводится до сведения, обучающегося под подпись не позднее чем за день до защиты.

Внесение изменений в работу после получения рецензии не допускается.

Заместитель директора по учебной работе после проверки работы, сверки темы в приказе и на титульном листе работы, ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите - ставит свою подпись и дату на титульном листе работы в графу **допущен (а)**.

Заведующий отделением готовит проект приказа руководителя образовательной организации о допуске к защите работы выпускником по дням защиты и передает работу в ГЭК.

4. Процедура защиты дипломной работы (проекта)

К защите дипломной работы (проекта), допускаются лица, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

Программа ГИА утверждается образовательной организацией после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения обучающихся под подпись не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Образовательная организация имеет право проводить предварительную защиту дипломной работы (проекта).

Контроль планирования, организации и проведения предварительной защиты осуществляет заведующий отделением.

Защита дипломной работы (проекта), на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

На защиту дипломной работы (проекта), отводится до одного академического часа на одного выпускника. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы выпускника.

Доклад для защиты целесообразно построить по следующему плану:

- ✓ наименование выбранной темы и её актуальность;
- ✓ формулировка цели и задач работы;
- ✓ анализ состояния вопроса в данной области, выявление проблемы;
- ✓ результаты работы (количественные оценки и сопоставления);
- ✓ выводы из проделанной работы.

Во время доклада выпускник может использовать подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения работы, презентацию.

При определении оценки за защиту дипломной работы (проекта), учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом, точность ответов на вопросы комиссии, отзыв руководителя и рецензия.

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

Приложения

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Аргунский государственный техникум»

(ГБПОУ «АГТ»)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УР

_____ ИОФ

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на дипломную работу

обучающемуся
(ейся) _____

по специальности _____

Тема дипломной
работы « _____
_____ »

Срок сдачи
законченной
дипломной работы « ____ » _____ 20__ г.

Перечень подлежащих разработке задач/вопросов:

Наименование разделов дипломной работы	Срок выполнения	Примечание
СОДЕРЖАНИЕ		
ВВЕДЕНИЕ		
ГЛАВА 1.		
1.1.		

1.2.		
ГЛАВА 2.		
2.1.		
2.2.		
ЗАКЛЮЧЕНИЕ		
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ		
ПРИЛОЖЕНИЯ		

Дата выдачи задания

« ___ » _____ 20__ г.

Руководитель

(подпись)

(ИОФ)

Задание принял

к исполнению:

Обучающийся

(подпись)

(ИОФ)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Аргунский государственный техникум»
(ГБПОУ «АГТ»)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УР
_____ ИОФ
« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на дипломный проект

обучающемуся (ейся) _____

по специальности _____

Тема дипломного проекта « _____
_____ »

Срок сдачи законченного дипломного проекта « ____ » _____ 20__ г.

Перечень подлежащих разработке задач/вопросов:

Наименование разделов дипломного проекта	Срок выполнения	Примечание
СОДЕРЖАНИЕ		
ВВЕДЕНИЕ		
ГЛАВА 1.		
1.1.		
1.2.		
ГЛАВА 2.		
2.1.		
2.2.		

ЗАКЛЮЧЕНИЕ		
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ		
ПРИЛОЖЕНИЯ		

Дата выдачи задания « ___ » _____ 20__ г.

Руководитель

(подпись)

(ИОФ)

Задание принял
к исполнению:

Обучающийся

(подпись)

(ИОФ)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Аргунский государственный техникум»
(ГБПОУ «АГТ»)

Дипломная работа допущена к защите
«__» _____ 20__ г.
Заместитель директора по учебной
работе
_____ М-Э.В. Дикаев

Дипломная работа

по специальности _____

тема:

.....

Выполнил студент группы _____
_____ формы обучения

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель дипломной работы

(подпись)

(Ф.И.О.)

Оценка _____

Аргун

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Аргунский государственный техникум»
(ГБПОУ «АГТ»)

Дипломный проект допущен к защите

«__» _____ 20__ г.

Заместитель директора по учебной
работе

_____ М-Э.В. Дикаев

Дипломный проект

по специальности _____

тема:

.....

Выполнил студент группы _____
_____ формы обучения

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель дипломной работы

(подпись)

(Ф.И.О.)

Оценка _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «Аргунский
государственный техникум»

Методические рекомендации
о проведении государственной итоговой аттестации с использованием
механизма демонстрационного экзамена

Аргун

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. УСЛОВИЯ ОБЪЕКТИВНОЙ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕМОСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА	9
3. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ РЕГИОНАЛЬНЫХ ОПЕРАТОРОВ С ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ И ОПЕРАТОРОМ	12
4. ОБЯЗАННОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К ДЕМОСТРАЦИОННОМУ ЭКЗАМЕНУ	13
5. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	16
6. ПРОВЕДЕНИЕ ПОДГОТОВИТЕЛЬНОГО ДНЯ ДЕМОСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ..	17
7. ПРОВЕДЕНИЕ ДЕМОСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА	18
8. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕМОСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА	23
9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА 25	
ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ПЛАНА ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА	29
ФОРМА АКТА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ ГОТОВНОСТИ ЦЕНТРА ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА	30
ФОРМА ПРОТОКОЛА О РАСПРЕДЕЛЕНИИ ОБЯЗАННОСТЕЙ МЕЖДУ ЧЛЕНАМИ ЭКСПЕРТНОЙ ГРУППЫ	32
ФОРМА ЛИСТА РЕГИСТРАЦИИ УЧАСТНИКОВ ДЕМОСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ..	34
ФОРМА ПРОТОКОЛА ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА	36

ФОРМА ПРОТОКОЛА О РЕГИСТРАЦИИ ЛИЦ, ДОПУЩЕННЫХ В ЦЕНТР ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА, И ОЗНАКОМЛЕНИИ ИХ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТИ ПРОИЗВОДСТВА	38
ФОРМА ПРОТОКОЛА РАСПРЕДЕЛЕНИЯ РАБОЧИХ МЕСТ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА	41
ФОРМА ПРОТОКОЛА ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ УЧАСТНИКОВ С ПРАВИЛАМИ ОХРАНЫ ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТИ ПРОИЗВОДСТВА	42
ФОРМА ПРОТОКОЛА ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ УЧАСТНИКОВ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА С ОЦЕНОЧНЫМИ МАТЕРИАЛАМИ И ЗАДАНИЕМ	43
ФОРМА ПРОТОКОЛА УЧЕТА ВРЕМЕНИ, ТЕХНИЧЕСКИХ ОСТАНОВОК ВРЕМЕНИ И НЕШТАТНЫХ СИТУАЦИЙ	44
ФОРМА АКТА ОБ УДАЛЕНИИ УЧАСТНИКА / ЛИЦА, ПРИВЛЕЧЕННОГО К ПРОВЕДЕНИЮ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ИЛИ ПРИСУТСТВУЮЩЕГО В ЦЕНТРЕ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА	46

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящая методика организации и проведения демонстрационного экзамена (далее - Методика) разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 16 марта 2022 г. № 387 «О проведении эксперимента по разработке, апробации и внедрению новой образовательной технологии конструирования образовательных программ среднего профессионального образования в рамках федерального проекта «Профессионалитет»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее - Порядок);

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 июня 2022 г. № 390 «Об утверждении образцов и описания диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14 октября 2022 г. № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 апреля 2023 г. № 285 «Об операторе демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27 февраля 2023 г. № 137 «Об утверждении особенностей проведения государственной итоговой аттестации для лиц, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, в 2022/23 и 2023/24 учебных годах по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28.

1.2 Демонстрационный экзамен проводится:

- в качестве формы государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с Порядком и требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- в качестве формы промежуточной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с порядком, установленным образовательной организацией самостоятельно.

1.3 Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

- базовому;
- профильному.

Положения Методики распространяются на демонстрационные экзамены, проводимые с участием Оператора демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования, в рамках государственной итоговой аттестации, а также в рамках промежуточной аттестации.

1.4 Основные термины, используемые в настоящей Методике:

ID экзамена - уникальный номер демонстрационного экзамена, позволяющий однозначно его идентифицировать в информационных системах федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования».

Базовый уровень демонстрационного экзамена - уровень демонстрационного экзамена, который проводится с использованием оценочных материалов, разработанных по профессии или специальности среднего профессионального образования (или по отдельному виду (видам) профессиональной деятельности) на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО.

Банк единых оценочных материалов - (<https://om.firpo.ru/>) - электронный ресурс, предназначенный для размещения в общем доступе оценочных материалов и иных документов и материалов, необходимых для организации и проведения демонстрационного экзамена.

Выпускник образовательной организации (далее - выпускник, экзаменуемый) - обучающийся выпускного курса образовательной организации по программе среднего профессионального образования (в контексте данной Методики).

Главный эксперт - эксперт, организующий и контролирующей деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивающий соблюдение всех требований к проведению процедуры демонстрационного экзамена, не участвующий в оценивании результатов демонстрационного экзамена.

Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) - форма определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (для целей настоящей Методики).

Государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) - специальный коллегиальный орган, создаваемый образовательной организацией по каждой укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования либо по усмотрению образовательной организации по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования в целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Демонстрационный экзамен (далее - ДЭ) - форма аттестации, направленная на определение уровня освоения выпускником, обучающимся материала, предусмотренного образовательной программой среднего профессионального образования или её частью, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных обучающимся практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Единые оценочные материалы - конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемые Оператором.

Задание ДЭ - комплексная практическая задача, моделирующая профессиональную деятельность в рамках одного или нескольких видов профессиональной деятельности и выполняемая в режиме реального времени в указанный в комплекте оценочной документации временной интервал в условиях реального или смоделированного производственного процесса.

Информационные системы Оператора (далее - ИСО) - системы, предназначенные для автоматизации процессов, связанных с планированием, организацией и проведением ДЭ, в частности:

- информационная система для оценивания результатов, предназначенная для непосредственного проведения ДЭ под руководством главного эксперта, оценивания результатов выполнения заданий ДЭ и оформления сопровождающей и итоговой документации ДЭ;
- информационная система для размещения оценочных материалов, предназначенная для их формирования и хранения;
- информационная система для формирования графиков, предназначенная для формирования графиков ДЭ и общего управления процессами их подготовки и проведения.

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

Координатор - ответственное лицо от Регионального оператора, отвечающее за все процессы и взаимодействие с Оператором в рамках подготовки и проведения ДЭ в субъекте Российской Федерации.

Критерии оценивания - разработанная система оценки задания ДЭ, основанная на отдельных профессиональных компетенциях, устанавливающая структуру общей суммы баллов, выставляемых по результатам процедуры оценивания.

Куратор - лицо от образовательной организации, ответственное за все процессы подготовки и проведения ДЭ в рамках взаимодействия с Региональным оператором.

Образовательная организация - образовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования (в контексте настоящей Методики).

Обучающийся (далее вместе - экзаменуемый) - лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального образования (в контексте настоящей Методики).

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Оператор ДЭ (далее - Оператор) - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования».

Подготовительный день - день, назначаемый не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ, в течение которого главным экспертом проводится комплекс мероприятий по проверке готовности центра проведения ДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы, распределение рабочих мест (с использованием способа случайной выборки) и знакомство с ними участников ДЭ. Подготовительный день проводится в присутствии членов

экспертной группы, технического эксперта, участников ДЭ в соответствии с графиком проведения ДЭ.

Промежуточная аттестация (далее - ПА) - оценивание результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, предусмотренных образовательной программой.

Продолжительность ДЭ - промежуток времени, непосредственно затрачиваемый участниками ДЭ на выполнение задания, в соответствии с требованиями КОД.

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

Региональный оператор - организация субъекта Российской Федерации, ответственная за координацию и организацию ДЭ на территории субъекта Российской Федерации.

Режим видеоконференции - очная форма групповой работы территориально удаленных участников ДЭ в режиме реального времени с использованием телекоммуникационных и мультимедиа технологий.

Смена - промежуток времени (по общему правилу - не более 4 астрономических часов без учета перерывов в соответствии с требованиями КОД) проведения ДЭ, по истечении которого одна экзаменационная группа сменяет другую в течение одного экзаменационного дня.

Технический эксперт - лицо, назначенное организацией, на территории которой расположен центр проведения ДЭ, ответственное за техническое состояние оборудования и его эксплуатацию, функционирование инфраструктуры центра проведения ДЭ, а также соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами требований охраны труда и безопасности производства.

Тьютор (ассистент) - лицо, сопровождающее экзаменуемых и оказывающее необходимую помощь экзаменуемому из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов.

Участники ДЭ (далее - участники и/или экзаменуемые) - выпускники и обучающиеся образовательных организаций по образовательным программам среднего профессионального образования, допущенные по решению образовательной организации до ПА и/или ГИА в форме ДЭ, а также зарегистрировавшиеся в ИСО для прохождения процедуры ДЭ.

Центр проведения ДЭ (далее - ЦПДЭ) - площадка, оборудованная и оснащенная в соответствии с комплектом оценочной документации.

Цифровой паспорт компетенций - (далее - ЦПК) - электронный документ, формируемый Оператором методом автоматизированной генерации на основании

информации, содержащейся в ИСО Оператора о результатах прохождения обучающимся, выпускником по образовательной программе среднего профессионального образования аттестации в форме демонстрационного экзамена.

Член экспертной группы - лицо, обладающее профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится ДЭ, включенное образовательной организацией в состав экспертной группы, в том числе в рамках состава ГЭК.

Экзаменационная группа - группа обучающихся образовательной организации, проходящая ДЭ в соответствии с требованиями одного КОД, в одном ЦПДЭ, созданная решением образовательной организации.

Экспертная группа - группа экспертов, созданная образовательной организацией из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится ДЭ.

2. УСЛОВИЯ ОБЪЕКТИВНОЙ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

2.1 Комплекты оценочных материалов и заданий.

2.1.1 ДЭ базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, разработанных Оператором, включающих в себя КОД, варианты заданий и критерии оценивания. Внесение изменений в выбранный КОД, а также в варианты заданий и критерии оценивания не допускается.

2.1.2 Оценочные материалы для проведения ДЭ разрабатываются Оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ. Разработанные оценочные материалы размещаются в специальном разделе на официальном сайте Оператора <https://om.firpo.ru> не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ПА и/или ГИА.

2.2 Требования к ЦПДЭ.

2.2.1 ДЭ проводится в ЦПДЭ.

2.2.2 ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ. При проведении процедуры аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в рамках реализации образовательной программы требования к ЦПДЭ определяются выбранным КОД.

2.2.3 ЦПДЭ может быть дополнительно обследован¹ Оператором на предмет соответствия условиям, установленным КОД, в том числе в части наличия расходных материалов. В случае выявления признаков несоответствий Оператор

¹ Порядок проведения обследований определяется Положением о проведении обследований центров проведения демонстрационного экзамена в 2023 году, утвержденным приказом Оператора от 4 апреля 2023 г. № П-153.

оставляет за собой право информировать Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки и органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, образовательную организацию, проводящую ДЭ, и орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

2.3 Требования к формированию экспертных групп и проведению экспертной оценки выполнения заданий ДЭ.

2.3.1 При проведении ДЭ создается экспертная группа: для проведения ГИА - из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками, опытом в сфере соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится ДЭ; для проведения ПА - из числа лиц, обладающих профессиональными знаниями, навыками, опытом в сфере соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится ДЭ.

2.3.2 Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которым проводится ДЭ. При необходимости на базе образовательной организации может быть создано несколько экспертных групп для каждой профессии, специальности среднего профессионального образования.

2.3.3 Экспертную группу возглавляет главный эксперт. Главным экспертом назначается лицо, обладающее профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования или укрупненной группе профессий и специальностей. При проведении ГИА главный эксперт назначается из числа лиц, входящих в состав экспертной группы. Допускается совмещение одним лицом ролей главного эксперта и председателя ГЭК.

2.3.4 Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению ДЭ и не участвует в оценивании его результатов.

2.3.5 Оценку выполнения заданий ДЭ осуществляет экспертная группа.

2.3.6 При формировании экспертных групп для проведения ГИА образовательным организациям необходимо соблюдать принцип независимой экспертной оценки. Данный принцип распространяет своё действие и на главного эксперта.

2.3.7 Лица, привлекаемые в качестве главных экспертов и членов экспертной группы, вправе пройти обучение и/или аккредитацию в качестве экспертов ДЭ²

² В соответствии с Положением о методической поддержке системы профессионального образования и лиц, планирующих или осуществляющих деятельность членов экспертных групп при проведении демонстрационного экзамена, посредством обучения и добровольной аккредитации в качестве эксперта демонстрационного экзамена, утверждённым приказом Оператора от 28 февраля 2023 г. № П-70.

по специальной программе обучения «Эксперт демонстрационного экзамена», разработанной Оператором.

2.3.8 Прохождение лицом обучения и/или аккредитации в качестве эксперта ДЭ не влияет на возможность включения такого лица в состав экспертной группы в качестве эксперта и осуществляется на добровольной и безвозмездной основе.

2.3.9 Педагогические работники из сторонних организаций, назначаемые членами экспертной группы, должны отвечать следующим требованиям:

наличие трудового или договора гражданско-правового характера (в том числе волонтерского договора или договора безвозмездного оказания услуг) с любой сторонней организацией (организация-работодатель, организация-партнёр, образовательная организация за исключением образовательной организации участников ДЭ), включающего функцию оценки качества образования или любую другую педагогическую функцию;

наличие профессиональных знаний, навыков и опыта (включая педагогический) в сфере, соответствующей профессии/специальности среднего профессионального образования или укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования, по которой проводится ДЭ;

отсутствие запретов и ограничений на занятие педагогической деятельностью.

2.3.10 Представители организаций-партнёров, включая организации-работодатели, назначаемые членами экспертной группы, должны отвечать следующим требованиям:

наличие трудового или договора гражданско-правового характера (в том числе волонтерского договора или договора безвозмездного оказания услуг) с любой сторонней организацией (организация-работодатель, организация-партнёр, образовательная организация за исключением образовательной организации участников ДЭ);

наличие профессиональных знаний, навыков и опыта в сфере, соответствующей профессии/специальности среднего профессионального образования или укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования, по которой проводится ДЭ;

осуществление деятельности, соответствующей области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, обучающиеся.

2.4 Применение ИСО при проведении ДЭ.

2.4.1 Все участники ДЭ и эксперты (в том числе технический эксперт) регистрируются в ИСО с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.4.2 Процессы организации и проведения ДЭ, в том числе формирование экзаменационных групп, процедуры согласования и назначения экспертов, обследование ЦПДЭ, автоматизированный выбор заданий, а также обработка и мониторинг результатов ДЭ осуществляются в ИСО.

2.5 Получение ЦПК.

2.5.1 По результатам ДЭ все участники ДЭ получают ЦПК в соответствии с положением о ЦПК, утверждаемым Оператором.

3. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ РЕГИОНАЛЬНЫХ ОПЕРАТОРОВ С ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ И ОПЕРАТОРОМ

3.1 С целью проведения ДЭ в субъекте Российской Федерации региональный орган исполнительной власти, осуществляющий государственное управление в сфере образования (далее - РОИВ), формирует единую заявку на организационнотехническое и информационное обеспечение ДЭ по образовательным программам среднего профессионального образования в рамках ГИА/ПА с учетом перечня профессий, специальностей среднего профессионального образования, а также с учетом положений ФГОС СПО, устанавливающих требования к ГИА (далее - единая заявка).

3.2 В целях координации и организации ДЭ на территории субъекта Российской Федерации, в том числе организации централизованного сбора и формирования единой заявки от субъекта Российской Федерации, обеспечения управления на уровне субъекта Российской Федерации вопросами достижения показателей федеральных проектов, связанных с проведением ДЭ, РОИВ определяет в качестве регионального оператора организацию субъекта Российской Федерации.

3.3 В целях организации взаимодействия и установления взаимных обязательств по обеспечению проведения ДЭ на территории субъекта Российской Федерации между Оператором, РОИВ, Региональным оператором, образовательными организациями, реализующими образовательные программы среднего профессионального образования, заключаются соответствующие соглашения, включающие в себя вопросы взаимодействия в рамках обеспечения проведения ДЭ по образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе вопросы формирования и исполнения графика проведения ДЭ, отражения результатов ДЭ и иных аспектов взаимодействия.

3.4 Региональный оператор определяет ответственное лицо - Координатора, отвечающее за все процессы в рамках взаимодействия с Оператором при подготовке и проведении ДЭ. Функции Координатора определяются, в том числе актами Оператора, регламентирующими вопросы организации и проведения ДЭ.

3.5 Координатор формирует единую заявку³ от субъекта Российской Федерации в ИСО, предварительно осуществив сбор заявок на организационнотехническое и информационное обеспечение ДЭ по образовательным программам среднего профессионального образования в рамках ПА и/или ГИА от образовательных организаций внутри субъекта Российской Федерации.

3.6 Образовательные организации в лице ответственных лиц - Кураторов обеспечивают формирование на своем уровне графика проведения ДЭ⁴.

³ Под единой заявкой необходимо понимать заявку, сформированную на основании сведений, полученных централизованно от всех образовательных организаций, расположенных на территории субъекта Российской Федерации и планирующих проведение демонстрационного экзамена по программам среднего профессионального образования в отчетном периоде учебного года вне зависимости от ведомственной принадлежности и форм собственности.

⁴ В соответствии с Порядком взаимодействия Оператора с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования, региональными операторами и образовательными организациями, реализующими

Формирование Куратором графика ДЭ означает, что образовательной организацией получены согласия на обработку Оператором ДЭ персональных данных от всех участников ДЭ (или их законных представителей).

3.7 В случае непредоставления участником согласия на обработку персональных данных при проведении ГИА/ПА в форме ДЭ в ИСО вносятся деперсонализированные сведения об участнике ДЭ в соответствии с Инструкцией по действиям образовательной организации в случае непредоставления согласия участника демонстрационного экзамена на обработку персональных данных, размещенной на официальном сайте Оператора в сети «Интернет».

3.8 Отсутствие согласия на обработку персональных данных не может рассматриваться как основание недопуска обучающегося/выпускника к участию в ДЭ, и не влияет на права и обязанности участников ДЭ.

3.9 График проведения ДЭ, сформированный Куратором, проверяется и согласовывается Координатором. Координатор может осуществлять проверку наличия у образовательных организаций согласий на обработку персональных данных от обучающихся, заявленных на прохождение ДЭ.

3.10 Прием и обработка заявок на проведение ДЭ осуществляется в соответствии со сроками и порядком, установленным Оператором⁵.

3.11 Формирование и согласование Графика с Оператором производится в ИСО, после чего График экспортируется из ИСО в соответствии с установленной формой. Сформированные Графики заверяются руководителем РОИВ, скан-копии заявок (с сопроводительным письмом) на ДЭ предоставляются Оператору на адрес электронной почты: de@firpo.ru.

3.12 В случае отмены ДЭ, необходимо направить письмо от РОИВ в адрес Оператора с указанием сведений об отмененных ДЭ и информацию о причинах отмены ДЭ от руководителя образовательной организации, ДЭ которой отменены.

3.13 В случае внесения корректировок в график проведения ДЭ РОИВ направляют Оператору актуализированную единую заявку, по форме и составу соответствующую требованиям, предъявляемым к единой заявке. Актуализированная единая заявка должна поступить Оператору не позднее 20 (двадцати) календарных дней до даты вновь запланированного ДЭ.

4. ОБЯЗАННОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К ДЕМОНСТРАЦИОННОМУ ЭКЗАМЕНУ

4.1 Для проведения ДЭ образовательной организацией из перечня, размещенного на информационном ресурсе Оператора <https://om.firpo.ru/>, выбирается КОД по профессии или специальности среднего профессионального образования.

образовательные программы среднего профессионального образования, по приему заявок на организационно-техническое и информационное обеспечение проведения демонстрационного экзамена в рамках образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденным приказом Оператора от 6 февраля 2023 г. № П-36.

⁵ В соответствии с Инструкцией по формированию графика проведения демонстрационного экзамена в ИСО, утвержденной Оператором 1 февраля 2023 г. и размещенной на официальном сайте Оператора в сети «Интернет».

4.2 В рамках одной учебной группы может быть сформировано две и более экзаменационные группы, в том числе по разным уровням ДЭ. Соответствующая информация отражается в графике проведения ДЭ, формируемом в ИСО (далее - график).

4.3 Выбирая КОД для проведения ДЭ, образовательная организация выполняет требования, предъявляемые:

- к перечню знаний, умений и навыков, подлежащих оценке в рамках ДЭ;
- к составу экспертных групп для оценки выполнения заданий;
- к обеспечению ЦПДЭ необходимым оборудованием, оснащением, расходными материалами, средствами обучения и воспитания для полного выполнения заданий ДЭ.

4.4 Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов экспертной группы.

4.5 При выборе места расположения ЦПДЭ образовательная организация учитывает примерный план застройки, включенный в соответствующий КОД.

4.6 При проведении ДЭ образовательная организация вправе применять средства электронного обучения и дистанционные образовательные технологии при условии выполнения требований законодательства Российской Федерации в сфере образования к объективности проведения и равенству прав участников государственной итоговой аттестации, а также требования КОД в части оснащения ЦПДЭ.

При применении средств электронного обучения и дистанционных образовательных технологий местом проведения демонстрационного экзамена является место расположения ЦПДЭ.

4.7 ГЭК совместно с образовательной организацией устанавливаются:

- дата проведения ДЭ. Возможно проведение ДЭ в выходные дни при соблюдении требований законодательства Российской Федерации к привлечению работников к работе в выходной день;
- дата проведения главным экспертом проверки готовности ЦПДЭ (далее - подготовительный день) - не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты проведения ДЭ).

4.8 После выбора КОД образовательной организацией производится формирование экзаменационных групп с учетом доступного количества рабочих мест в ЦПДЭ, продолжительности ДЭ и особенностей выполнения модулей задания с соблюдением норм трудового законодательства Российской Федерации и требований законодательства Российской Федерации в сфере образования.

4.9 Участники проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп. Если учебная группа проходит процедуру ДЭ и в ИСО отражена в одном экзамене (т.е. имеет один ID экзамена), то возможно проведение единого подготовительного дня для всей учебной группы. Если учебная группа распределена на разные экзаменационные группы (и в ИСО имеет разные ID экзамена), то подготовительный день может проводиться для каждой экзаменационной группы как отдельно, так и одновременно по усмотрению ГЭК и образовательной организации.

4.10 По усмотрению образовательной организации допускается включение в состав экзаменационной группы обучающихся из разных учебных групп.

4.11 Одна экзаменационная группа может выполнять задание ДЭ в течение одной смены в соответствии с выбранным КОД. В один день может быть организовано несколько смен.

4.12 Допускается одновременное проведение в ЦПДЭ демонстрационного экзамена двумя и более образовательными организациями при условии выполнения требований КОД, соблюдения принципов объективности, открытости и равенства обучающихся, выпускников, недопущения помех к выполнению обучающимися, выпускниками заданий демонстрационного экзамена и деятельности членов экспертной группы.

4.13 Для регистрации в ИСО каждый участник и эксперт должен иметь личный профиль. Если участник или эксперт ранее зарегистрированы в ИСО, производится актуализация профиля.

4.14 Организация работы по созданию/актуализации личных профилей участников и экспертов в ИСО, а также их подтверждение осуществляется Региональным оператором в соответствии с инструктивными материалами Оператора.

4.15 Создание ДЭ, учебных и экзаменационных групп в ИСО производится Куратором на основе утвержденного графика не позднее чем за 20 (двадцать) календарных дней до начала ДЭ (в соответствии с Порядком взаимодействия ФГБОУ ДПО ИРПО с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования, региональными операторами и образовательными организациями, реализующими образовательные программы среднего профессионального образования, по приему заявок на организационно-техническое и информационное обеспечение проведения ДЭ в рамках образовательных программ среднего профессионального образования).

4.16 Региональный оператор не позднее чем за 20 (двадцать) календарных дней до начала ДЭ согласует в ИСО проведение ДЭ.

4.17 Оператор не позднее чем за 20 (двадцать) календарных дней до начала ДЭ согласует в ИСО проведение ДЭ.

4.18 Добавление участников в учебные и экзаменационные группы, назначение главного эксперта и экспертной группы на экзамен в ИСО осуществляется Куратором не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до даты начала ДЭ путем прикрепления экзаменуемых и экспертов к конкретному зарегистрированному экзамену в соответствии с инструктивными материалами Оператора.

4.19 Региональный оператор подтверждает ДЭ, а Оператор утверждает главного эксперта в ИСО не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до даты начала ДЭ.

4.20 При проведении ГИА члены экспертной группы, главный эксперт не должны представлять одну образовательную организацию с экзаменуемым(и).

4.21 На период проведения ДЭ организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, назначается технический эксперт, отвечающий за техническое состояние оборудования и его эксплуатацию, функционирование инфраструктуры

ЦПДЭ, а также соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами правил и норм охраны труда и техники безопасности.

4.22 Технический эксперт не участвует в оценке выполнения заданий экзамена, не является членом экспертной группы, не входит в состав ГЭК.

4.23 По решению образовательной организации, проводящей ГИА, и по согласованию организации, на территории которой создан ЦПДЭ, на технического эксперта могут быть возложены дополнительные функциональные обязанности по работе с ИСО в ходе подготовки и проведения ДЭ с целью содействия главному эксперту в соответствии с отдельной инструкцией Оператора.

4.24 При участии в ДЭ обучающегося(ихся) из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов образовательная организация обязана не позднее чем за 1 (один) рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

5. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время прохождения процедуры ДЭ экзаменуемых, членов ГЭК, членов экспертной группы.

5.2 ЦПДЭ может быть оборудован средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения ДЭ. Видеоматериалы о проведении ДЭ в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента его завершения.

5.3 Место расположения ЦПДЭ, дата и время начала проведения ДЭ, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения ДЭ, технические перерывы в проведении ДЭ определяются планом проведения ДЭ (Приложение № 1 к Методике), утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией (в случае проведения ПА - главным экспертом совместно с образовательной организацией) не позднее чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты проведения ДЭ. Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ экзаменуемых и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения экзамена. План проведения ДЭ формируется с участием главного эксперта.

5.4 Оригиналы протоколов и актов, предусмотренных для проведения ДЭ, заявления выпускников, согласия на обработку персональных данных и другие документы хранятся в образовательной организации не менее года после завершения обучения в образовательной организации обучающихся, проходивших процедуру ДЭ.

5.5 Координатор, куратор, участник ДЭ, главный эксперт, член экспертной группы, технический эксперт предоставляют Оператору согласие на обработку персональных данных с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

6. ПРОВЕДЕНИЕ ПОДГОТОВИТЕЛЬНОГО ДНЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

6.1 Подготовительный день проводится не позднее одного рабочего дня до начала ДЭ.

6.2 В подготовительный день главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, участников ДЭ, а также технического эксперта. По итогам проверки заполняется и подписывается Акт результатов проверки готовности ЦПДЭ (Приложение № 2 к Методике), копия загружается в ИСО. Также главным экспертом в ИСО загружаются паспорт ЦПДЭ, сведения о материально-техническом оснащении ЦПДЭ и сведения об обеспеченности ЦПДЭ расходными материалами.

6.3 В случае выявления несоответствий ЦПДЭ требованиям КОД главный эксперт незамедлительно сообщает о результатах проверки готовности ЦПДЭ представителю образовательной организации и при необходимости представителю организации, на территории которой расположен ЦПДЭ. Ответственные должностные лица образовательной организации, при необходимости во взаимодействии с организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, предпринимают меры по незамедлительному устранению выявленных недостатков. В случае невозможности устранения несоответствий главный эксперт заполняет Акт результатов проверки готовности ЦПДЭ с указанием конкретных причин несоответствия или отклонений/нарушений, подписывает его с членами экспертной группы, копию направляет координатору (на электронную почту) и Оператору на электронный адрес de+alert@firpo.ru.

6.4 Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, регистрация присутствующих, ознакомление их с планом проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, распределение рабочих мест между экзаменуемыми с использованием способа случайной выборки, оформление необходимых актов и протоколов (Приложения № 2, 3, 4, 7 к Методике).

6.5 Сверка состава экспертной группы осуществляется в соответствии с подтвержденными в ИСО данными на основании документов, удостоверяющих личность.

6.6 После сверки состава экспертной группы главным экспертом производится распределение обязанностей по проведению экзамена между членами экспертной группы, что фиксируется в протоколе распределения обязанностей между членами экспертной группы ДЭ и указывается фамилия, имя, отчество технического эксперта (Приложение № 3 к Методике).

6.7 В случае неявки экзаменуемого в подготовительный день соответствующие мероприятия подготовительного дня, в том числе знакомство экзаменуемого со своим рабочим местом, планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ, требованиями охраны труда и безопасности производства, по решению главного эксперта осуществляются в день проведения ДЭ непосредственно перед проведением экзамена или после начала

экзамена (за счёт времени проведения ДЭ) в экзаменационной группе в зависимости от обстоятельств и явки соответствующих лиц, включая экзаменуемого. Допуск экзаменуемого до выполнения задания ДЭ без его ознакомления со своим рабочим местом, планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ, требованиями охраны труда и безопасности производства недопустим как грубо нарушающий требования Порядка. Соответствующее решение принимается главным экспертом. Данный факт заносится в протокол учета времени, технических остановок времени и нештатных ситуаций (Приложение № 10 к Методике), оригинал которого передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

6.8 Экзаменуемые под руководством главного эксперта знакомятся со своими рабочими местами, с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт распределения и ознакомления с рабочими местами фиксируется главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест (Приложение № 7 к Методике).

6.9 Проведение инструктажа об ознакомлении с требованиями охраны труда и безопасности производства возлагается на технического эксперта и отражается в соответствующих протоколах (Приложения № 6, 8 к Методике). Инструктаж должен проходить в полном соответствии с типовой инструкцией по охране труда и безопасности производства.

6.10 Если подготовительный день проводится не ранее дня, предшествующего дню проведения ДЭ, главный эксперт в личном кабинете ИСО получает вариант задания и критерии оценивания для проведения ДЭ в конкретной экзаменационной группе.

6.11 Если подготовительный день проводится для нескольких экзаменационных групп, то в личном кабинете главного эксперта становится доступным вариант задания для экзаменационных(ой) групп(ы), сдающих(ей) первыми(ой). Варианты заданий для последующих экзаменационных групп поступают главному эксперту в срок, указанный в Инструкции по формированию графика проведения ДЭ в ИСО. Участники ДЭ имеют возможность заблаговременно ознакомиться с образцами заданий ДЭ на сайте Оператора. Экзаменационные задания ДЭ участникам выдаются главным экспертом в день проведения ДЭ.

6.12 Главный эксперт в личном кабинете ИСО получает вариант задания и критерии оценивания для проведения ДЭ в конкретной экзаменационной группе не позднее дня, предшествующего дню проведения ДЭ.

6.13 Каждая экзаменационная группа сдает экзамен по варианту задания, выбранному в автоматизированном случайном порядке в ИСО.

6.14 После получения варианта задания главным экспертом не допускается его разглашение или ознакомление с ним других лиц до дня ДЭ.

7. ПРОВЕДЕНИЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

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

7.2 К ДЭ допускаются участники, прошедшие инструктаж по требованиям охраны труда и безопасности производства и ознакомившиеся с рабочими местами.

7.3 Явка экзаменуемого, его рабочее место, время завершения выполнения задания ДЭ подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения ДЭ (Приложение № 5 к Методике).

7.4 К оценке выполнения заданий ДЭ допускаются члены экспертной группы, ознакомленные с требованиями охраны труда и безопасности производства, а также с распределением обязанностей.

7.5 Перед началом экзамена главный эксперт разъясняет участникам запрет на наличие материалов, инструментов или оборудования, запрещенных в соответствии с требованиями КОД и Порядка.

7.6 Главным экспертом выдаются экзаменационные задания каждому участнику (в бумажном виде и/или электронном виде), обобщенная оценочная ведомость (если применимо), дополнительные инструкции к ним (при наличии), а также разъясняются правила поведения во время ДЭ.

7.7 Экзаменуемые имеют право на получение задания ДЭ на бумажном носителе.

7.8 После получения задания ДЭ и дополнительных материалов к нему, участникам предоставляется время на ознакомление, которое не включается в общее время проведения экзамена. Необходимое время ознакомления с заданием ДЭ определяется главным экспертом самостоятельно.

7.9 По завершению процедуры ознакомления с заданием участники подписывают протокол об ознакомлении участников ДЭ с оценочными материалами и заданием (Приложение № 9 к Методике).

7.10 После того, как все участники и лица, привлеченные к проведению ДЭ, займут свои рабочие места в соответствии с проведённым распределением рабочих мест, требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале ДЭ.

7.11 Время начала ДЭ фиксируется в протоколе проведения ДЭ, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе (Приложение № 5 к Методике).

7.12 В случае одновременного проведения демонстрационного экзамена несколькими экзаменационными группами, протокол проведения ДЭ составляется по каждой экзаменационной группе отдельно.

7.13 После объявления главным экспертом начала ДЭ экзаменуемые приступают к выполнению заданий ДЭ.

7.14 Главный эксперт сообщает экзаменуемым о течении времени выполнения задания ДЭ каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

7.15 Главный эксперт обязан находиться в ЦПДЭ до окончания ДЭ. В случае возникновения объективной необходимости покинуть ЦПДЭ по уважительным причинам (то есть невозможности проведения ДЭ данным главным экспертом по причине болезни, травмы, иным существенным, непреодолимым и мотивированным причинам), главный эксперт или куратор посредством ИСО направляет письменное уведомление в свободной форме в адрес Оператора

с указанием лица из членов экспертной группы, на которое возлагается временное исполнение обязанностей главного эксперта и периода его отсутствия главного эксперта. В случае необходимости дополнительного привлечения члена в экспертную группу (в т.ч. на роль главного эксперта) главный эксперт или куратор обеспечивает согласование внесения изменений с руководителем образовательной организации, проводящей ГИА, в соответствии с порядком организации и проведения ПА или ГИА, утвержденным данной образовательной организацией, а также с координатором. Лицо, исполняющие обязанности главного эксперта, на период исполнения таких обязанностей не вправе осуществлять экспертную оценку результатов ДЭ.

7.16 В день проведения ДЭ в рамках ГИА, в ЦПДЭ присутствуют:

- руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован ЦПДЭ;
- не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- члены экспертной группы;
- главный эксперт;
- представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией) (при необходимости);
- экзаменуемые;
- технический эксперт;
- представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение участников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь экзаменуемому из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (при необходимости);
- организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению ДЭ (при необходимости).

В случае отсутствия в день проведения ДЭ в ЦПДЭ лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении ДЭ принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения ДЭ (Приложение № 5 к Методике).

7.17 В день проведения ДЭ в рамках ГИА, в ЦПДЭ могут присутствовать:

- должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);
- представители Оператора (по согласованию с образовательной организацией);
- медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается ЦПДЭ);
- представители организаций-партнеров (по решению таких организаций и по согласованию с образовательной организацией).

Указанные в настоящем пункте лица присутствуют в ЦПДЭ в день проведения ДЭ на основании документов, удостоверяющих личность.

7.18 Лица, присутствующие в ЦПДЭ, обязаны не мешать и не взаимодействовать с другими экзаменуемыми при выполнении ими заданий; если это не предусмотрено КОД и заданием ДЭ, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

7.19 Уполномоченный представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение экзаменуемых, располагается в изолированном от ЦПДЭ помещении.

7.20 Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения ДЭ и вправе сообщать главному эксперту о любых выявленных фактах нарушений. Члены ГЭК вправе находиться на площадке исключительно в качестве наблюдателей, не участвуют и не вмешиваются в работу главного эксперта и экспертной группы, а также не контактируют с участниками и членами экспертной группы.

7.21 В день проведения ДЭ в рамках ПА, в ЦПДЭ присутствуют:

- члены экспертной группы;
- главный эксперт;
- экзаменуемые;
- технический эксперт;
- представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение участников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь участнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (при необходимости);
- организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению ДЭ (при необходимости).

7.22 Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий ДЭ самостоятельно. Главный эксперт к оценке результатов ДЭ не допускается.

7.23 При возникновении несчастного случая или болезни экзаменуемого главным экспертом незамедлительно принимаются действия по привлечению ответственных лиц от организации, на территории которой расположен ЦПДЭ, для оказания медицинской помощи и уведомляется представитель образовательной организации, которую представляет экзаменуемый. Далее с привлечением ответственного лица от организации, на базе которой расположен ЦПДЭ, или тьютора/ассистента (если присутствует на территории ЦПДЭ) и экзаменуемого (при возможности) принимается решение о досрочном завершении выполнения задания демонстрационного экзамена по независящим от экзаменуемого причинам.

7.24 В случае досрочного завершения ДЭ экзаменуемым по независящим от него причинам результаты ДЭ оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого экзаменуемого ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ДЭ, а такой экзаменуемый признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

7.25 В случае досрочного завершения ДЭ по желанию экзаменуемого, ему предоставляется право покинуть ЦПДЭ, не дожидаясь завершения ДЭ, без возможности дальнейшего продолжения выполнения задания.

7.26 Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в протоколе учета времени, технических остановок времени и нештатных ситуаций (Приложение № 10 к Методике).

7.27 Участник, нарушивший порядок проведения ДЭ, в том числе правила производственной безопасности и охраны труда, или препятствующий выполнению задания ДЭ другими участниками ДЭ, получает предупреждение с занесением в протокол учета времени, технических остановок времени и нештатных ситуаций, который подписывается главным экспертом и всеми членами экспертной группы (Приложение № 10 к Методике). Главный эксперт вправе в целях предупреждения, устранения указанных нарушений, если они носят грубый характер, останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение ДЭ, как в целом по экзаменационной группе, так и в отношении отдельного экзаменуемого. При этом потерянное время выполнения задания ДЭ экзаменуемому не компенсируется.

7.28 После повторного предупреждения экзаменуемый может быть удален главным экспертом из ЦПДЭ, о чем вносится запись в соответствующий акт, подписываемый главным экспертом и всеми членами экспертной группы (Приложение № 11 к Методике).

7.29 Если ДЭ проводится в рамках ГИА, в случае удаления из ЦПДЭ экзаменуемого, лица, привлеченного к проведению ДЭ, или присутствующего в ЦПДЭ, главным экспертом составляется акт об удалении соответствующего лица. Результаты ГИА экзаменуемого, удаленного из ЦПДЭ, аннулируются ГЭК, и такой экзаменуемый признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине. Если ДЭ проводится в рамках ПА, в случае удаления из ЦПДЭ экзаменуемого, главным экспертом также составляется акт об удалении экзаменуемого, его результаты аннулируются главным экспертом, и такой обучающийся признается главным экспертом, не прошедшим процедуру ПА по неуважительной причине.

7.30 Экзаменуемым, не прошедшим ДЭ в рамках ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся в дни проведения ДЭ по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации. Обучающимся, не прошедшим ДЭ в рамках ПА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти процедуру ПА в соответствии с порядком организации и проведения ПА, утвержденным образовательной организацией.

7.31 Экзаменуемые, не прошедшие ДЭ в рамках ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин, и экзаменуемые, получившие на ДЭ в рамках ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз. Обучающимся, не прошедшим ДЭ в рамках ПА по неуважительной причине, предоставляется возможность пройти процедуру ПА в соответствии с порядком организации и проведения ПА, утвержденным образовательной организацией.

7.32 Дополнительные дни проведения ДЭ организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

7.33 Для проведения дополнительных дней ДЭ образовательной организации необходимо выполнить положения разделов 3-4 Методики.

7.34 ДЭ проводится при неукоснительном соблюдении экзаменуемыми, лицами, привлеченными к проведению ДЭ, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства участников экзамена.

7.35 Несоблюдение экзаменуемыми требований по охране труда и производственной безопасности может привести к потере баллов в соответствии с критериями оценки.

7.36 Вся информация и инструкции по выполнению заданий ДЭ от главного эксперта и членов экспертной группы, в том числе с целью оказания необходимой помощи, должны быть четкими и недвусмысленными, не дающими преимущества тому или иному участнику.

7.37 Вмешательство иных лиц, которое может помешать участникам завершить экзаменационное задание, не допускается.

8. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

8.1 Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Автономной некоммерческой организацией «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия) (Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)»)» либо международной организацией «WorldSkills International», в том числе «WorldSkills Europe» и «WorldSkills Asia», и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам «Ворлдскиллс» выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки «отлично» по ДЭ в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования по решению на основании заявления выпускника. Решением ГЭК устанавливается соответствие профиля осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования и полученного статуса победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства. К соответствующему решению ГЭК прикладываются копии документов, подтверждающие статус победителя, призера указанных чемпионатов, участника национальной сборной.

8.2 По решению ГЭК результаты ДЭ, проведенного при участии Оператора, в рамках ПА по итогам освоения профессионального модуля по заявлению

выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ. Учет результатов ПА на ГИА может быть осуществлен в случае соблюдения принципа независимости главного эксперта при проведении ПА.

ГЭК на основании заявления выпускника осуществляет сравнительный анализ материалов промежуточной аттестации, включая оценочные материалы, результаты, ПА с оценочными материалами ДЭ в рамках ГИА. Материалы ПА предоставляются в ГЭК образовательной организацией на основании заявления выпускника.

В ходе сравнительного анализа ГЭК устанавливает наличие взаимного соотношения материалов ДЭ в рамках ПА и ДЭ в рамках ГИА в рамках отдельных профессиональных компетенций (видов деятельности), а также определяет соответствующий объём результатов ДЭ в рамках ПА, учитываемый при выставлении оценки за ДЭ в рамках ГИА, иные особенности проведения ГИА в форме ДЭ в связи с учётом результатов ДЭ в рамках ПА.

При невозможности установления наличия соотношения материалов ДЭ в рамках ПА и ДЭ в рамках ГИА в рамках отдельных профессиональных компетенций (видов деятельности) ГЭК может принять решение об отказе в учёте результатов ДЭ в рамках ПА при выставлении оценки за ГИА в форме ДЭ.

Решение ГЭК доводится до сведения выпускника, образовательной организации, главного эксперта.

Решение ГЭК об учёте результатов ПА, проведённой в форме ДЭ, при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ не освобождает обучающегося, выпускника от обязанности прохождения ГИА.

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

8.4 Процедура оценивания результатов выполнения заданий ДЭ осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями КОД.

8.5 Баллы выставляются членами экспертной группы с использованием предусмотренных в ИСО форм и оценочных ведомостей, затем переносятся из заполненных оценочных ведомостей в ИСО главным экспертом или техническим экспертом, осуществляющим функции поддержки деятельности главного эксперта, по мере осуществления процедуры оценки.

8.6 После внесения главным экспертом всех баллов в ИСО, баллы в ИСО блокируются.

8.7 После завершения всех оценочных процедур, включая блокировку баллов в ИСО, главным экспертом и членами экспертной группы производится сверка баллов, занесенных в ИСО, с формами оценивания, заполненными экспертами.

8.8 Баллы выставляются в протоколе проведения ДЭ (Приложение № 5 к Методике), который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы. Если ДЭ проводится в рамках ГИА, при выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено. Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения ДЭ далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам

ГИА с учетом требований КОД. Если ДЭ проводится в рамках ПА, то подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения ДЭ передается в образовательную организацию для дальнейшего выставления оценок.

8.9 Образовательные организации самостоятельно устанавливают шкалу перевода баллов, выставленных экспертами в ходе оценивания результатов выполнения задания ДЭ, в отметку, соответствующие шкалы, приведённые в составе КОД, носят рекомендательный характер и могут использоваться образовательными организациями как примерные.

8.10 Оригинал протокола проведения ДЭ передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

8.11 В случае выявления в процессе сверки несоответствия внесенных в ИСО данных и форм внесения оценок, главным экспертом направляется запрос ответственным сотрудникам Оператора по работе с ИСО для разблокировки ИСО в соответствующем диапазоне, оформляется протокол учета времени, технических остановок времени и нештатных ситуаций (Приложение № 10 к Методике), который подписывается главным экспертом и всеми экспертами, проводившими оценку. Далее вносятся все необходимые корректировки, производится блокировка баллов в ИСО.

9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

9.1 Проведение ДЭ с использованием дистанционных образовательных технологий осуществляется по решению образовательной организации с учётом требований и положений КОД, особенностей примерного задания демонстрационного экзамена.

9.1.1 Главный эксперт проводит проверку готовности ЦПДЭ и удаленных рабочих мест участников, которые должны отвечать требованиям КОД. По решению образовательной организации участники ДЭ используют уникальное программное обеспечение ЦПДЭ (через удаленный доступ) с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере образования к применению дистанционных образовательных технологий. В случае если при проведении ДЭ используются дистанционные образовательные технологии, предусматривающие обработку персональных данных обучающихся, образовательная организация, проводящая ДЭ, должна использовать государственные информационные системы, создаваемые, модернизируемые и эксплуатируемые для реализации образовательных программ среднего профессионального образования.

9.1.2 Главный эксперт и члены экспертной группы должны находиться в ЦПДЭ, местом проведения ДЭ с использованием дистанционных образовательных технологий является место расположения ЦПДЭ. Взаимодействие с участниками экзамена проводится в режиме видеоконференции, а также, при необходимости, с использованием иных режимов передачи данных, применяемых наряду с режимом видеоконференции.

9.1.3 При проведении ДЭ с применением дистанционных образовательных технологий обеспечивается:

- идентификация личности экзаменуемого путем установления визуального соответствия с документом, удостоверяющим личность;
- видеонаблюдение за помещением, в котором находится экзаменуемый, проходящий ДЭ;
- наблюдение за используемыми экзаменуемым материалами при выполнении задания ДЭ;
- бесперебойность аудио- и видеотрансляции в режиме реального времени, позволяющей организовать выступление экзаменуемого, его диалог с главным экспертом (при необходимости), экспертами, иными лицами, привлеченными к проведению ДЭ;
- осуществление аудио- и видеозаписи на протяжении всего ДЭ (смены);
- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев.

9.1.4 Экзаменуемый во время прохождения ДЭ должен непрерывно быть на аудио- и видеосвязи с лицами, присутствующими в ЦПДЭ.

9.1.5 ЦПДЭ должен иметь доступ к сети «Интернет», оснащен оборудованием и программным обеспечением для видеоконференции и фиксации процесса выполнения экзаменуемым задания ДЭ (персональными компьютерами, системой вывода изображения на экран, акустической системой, оборудованием и программным обеспечением для аудио- и видеозаписи, иными необходимыми техническими и программными средствами).

9.1.6 Всем участникам и экспертам необходимо обеспечить видео-, аудиофиксацию и контроль соблюдения требований Порядка.

9.1.7 ДЭ для участника приостанавливается, а затем останавливается главным экспертом, если во время прохождения экзаменуемым ДЭ с ним невозможно установить аудио- и видеосвязь однократно в течение времени более 10 минут, либо если с ним был потерян аудио- видеосигнал два и более раза с совокупной продолжительностью более 10 минут. Главным экспертом заполняется протокол учета времени, технических остановок и нестандартных ситуаций (Приложение № 10 к Методике).

9.1.8 Подписание необходимых для проведения ДЭ протоколов проводится главным экспертом с использованием облачного хранилища, электронной почты или других технологий.

9.1.9 Экзаменуемый заблаговременно до проведения ДЭ знакомится под роспись с решением образовательной организации о проведении ДЭ с применением дистанционных образовательных технологий, условиями и требованиями применения таких технологий, установленным образовательной организацией порядком ознакомления и подписания необходимых процессуальных и иных документов.

9.2 Проведение ДЭ для участников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

9.2.1 В ЦПДЭ должна быть организована доступная среда и иные необходимые условия в случае участия в ДЭ лица с ограниченными возможностями

здоровья, ребёнка-инвалида, инвалида. Необходимо уделять внимание особенностям организации рабочих мест для участников ДЭ из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов. При подготовке и проведении ДЭ обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации в сфере образования к доступности образования и образовательной среды для участников ДЭ из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов ДЭ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких участников.

9.2.2 При проведении ПА и/или ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ПА и/или ГИА для участников с ограниченными возможностями здоровья, участников из числа детей-инвалидов и инвалидов совместно с участниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для участников при прохождении аттестации;
- присутствие в аудитории, ЦПДЭ тьютора (ассистента), оказывающего участникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы) (при необходимости);
- пользование техническими средствами, необходимыми участникам при прохождении аттестации в форме ДЭ с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа участников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

9.2.3 Дополнительно при проведении ДЭ образовательной организацией обеспечивается соблюдение требований в зависимости от категории участников с ограниченными возможностями здоровья, участников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения ПА и/или ГИА, комплект оценочной документации, задания ДЭ оформляются рельефноточечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются тьютором (ассистентом);

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются тьютору (ассистенту);

- участникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- участникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ПА и/или ГИА оформляются увеличенным шрифтом;

В) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию экзамен может проводиться в письменной форме;

Г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору (ассистенту);

- по их желанию экзамен может проводиться в устной форме;

Д) для участников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и участников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ПА и/или ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

9.2.4 Участники или родители (законные представители) несовершеннолетних участников не позднее чем за 3 (три) месяца до начала ПА и/или ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ПА и/или ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

9.3 Особенности организации и проведения ДЭ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, в том числе особенности применения дистанционных образовательных технологий, особенности формирования экспертных групп, определяются такими образовательными организациями самостоятельно с учётом положений приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 27 февраля 2023 г. № 137 «Об утверждении особенностей проведения государственной итоговой аттестации для лиц, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, в 2022/23 и 2023/24 учебных годах по образовательным программам среднего профессионального образования.

Примерная форма плана проведения демонстрационного экзамена

УТВЕРЖДАЮ:

_____ / _____

«__» _____ г.

План проведения демонстрационного экзамена

Наименование организации, на базе которой организован ЦПДЭ Адрес ЦПДЭ	

План проведения демонстрационного экзамена

День экзамена	Время	Описание мероприятия
Дата:		
Подготовитель ный день*		
Дата:		
День проведения экзамена**		

* назначается для каждой экзаменационной группы

** назначается для каждой экзаменационной группы

Главный эксперт _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Председатель ГЭК _____ / _____ / (при проведении ДЭ как формы
ГИА)
(подпись) (расшифровка)

Форма акта результатов проверки готовности центра проведения
демонстрационного экзамена

АКТ
результатов проверки готовности
центра проведения демонстрационного экзамена

Место составления акта
(город, субъект РФ):

Дата составления акта:

Я, _____
главный эксперт, назначенный

(реквизиты акта образовательной организации, назначившей
главного эксперта) для проведения демонстрационного экзамена

№	КОД	с _____ по _____
(ID экзамена)	(комплект оценочной документации)	(даты проведения)

по уровню демонстрационного экзамена

настоящим Актом подтверждаю готовность / отсутствие готовности центра
проведения демонстрационного экзамена к проведению демонстрационного экзамена и
соответствие условий проведения демонстрационного экзамена требованиям комплекта
оценочной документации. в частности:

1. Центр проведения демонстрационного экзамена соответствует / не
соответствует

требованиям комплекта оценочной документации и имеет / не имеет в наличии
(код и наименование профессии(ий)/специальности(ей))
необходимое оборудование / инструменты / расходные материалы для выполнения заданий
в полном объеме.

2. Экспертная группа соответствует / не соответствует установленным требованиям.

Выводы или комментарии по результатам осмотра центра проведения демонстрационного экзамена:

Главный эксперт:

Члены экспертной

группы:

**Форма протокола о распределении обязанностей между членами
экспертной группы**

ПРОТОКОЛ

о распределении обязанностей между членами экспертной
группы

Вид аттестации:

Уровень ДЭ (при
проведении ДЭ как формы
ГИА):

Образовательная
организация:

Профессия/специальность:

ID _____

КОД _____

Вариант _____

Смена _____

Мы, нижеподписавшиеся, ознакомлены с данным протоколом,
подтверждаем свою компетентность для выполнения закрепленных за

ФИО эксперта	Зона	Функционал	Подпись
	Проведение ДЭ	Проверка документов, составление и сбор протоколов. Внесение оценок в Цифровую систему оценивания.	
	Техническое обеспечение площадки проведения ДЭ и требований охраны труда и техники безопасности	Обеспечение площадки расходными материалами, решение технических вопросов с оборудованием и инфраструктурой. Контроль выполнения условий безопасного нахождения и работы на площадке.	
	Оценка результатов выполнения заданий		

	Оценка результатов выполнения заданий		
	Оценка результатов выполнения заданий		

Дата: _____

Главный эксперт: _____

Форма листа регистрации участников демонстрационного экзамена

ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН

ID _____

КОД _____

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ

Вариант _____

Смена _____

Образовательная организация:			
Фамилия	_____	Документ	_____
Имя	_____	Серия	_____
Отчество	_____	Номер	_____
ВО ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА СОБЛЮДАЙТЕ ПРАВИЛА			
ЗАПРЕЩАЕТСЯ:			
<p>- пользоваться и иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации; - использовать средства обучения и воспитания, не разрешенные комплектом оценочной документации;</p> <p>- взаимодействовать с другими обучающимися, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.</p>			
РАЗРЕШЕНО:			
<p>- иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.</p>			
ЗАПОЛНЯЕТСЯ УЧАСТНИКОМ:			
С планом проведения демонстрационного экзамена ознакомлен	Подготовительный день	_____	_____
		(дата)	(подпись)
	День проведения экзамена	_____	_____
		(дата)	(подпись)
ЗАПОЛНЯЕТСЯ ГЛАВНЫМ ЭКСПЕРТОМ:			
Удален с экзамена в связи с нарушением порядка	_____	Не завершен экзамен по объективным причинам	_____

Служебная отметка

Главный эксперт:

(подпись)

*Документ
сформирован:*

Приложение № 5 к Методике
организации и проведения
демонстрационного экзамена

Форма протокола проведения демонстрационного экзамена

ПРОТОКОЛ
проведения демонстрационного экзамена

Вид аттестации:

Уровень ДЭ (при
проведении ДЭ как
формы ГИА):

Образовательная
организация:

Профессия/
специальность:

ID _____

КОД _____

Вариант

~

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем корректность выставленных баллов.

№ п.п.	ФИО участников	Рабочее место	Время начала выполнения задания	Время завершения выполнения задания	Итоговый балл
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Выставление баллов осуществлено в присутствии члена ГЭК _____

Экспертная группа:

(ФИО) (подпись)

(ФИО) (подпись)

(ФИО) (подпись)

Дата: _____

Утверждаю:

Главный

эксперт: _____

**Форма протокола о регистрации лиц, допущенных в центр проведения
демонстрационного экзамена, и ознакомлении их с требованиями охраны
труда и безопасности производства**

ПРОТОКОЛ

о регистрации лиц, допущенных в центр проведения демонстрационного
экзамена, и ознакомлении их с требованиями охраны труда и
безопасности производства

Вид аттестации: _____

Уровень ДЭ (при проведении
ДЭ как формы ГИА): _____

Образовательная
организация: _____

ID _____
КОД _____
Вариант _____

Профессия/специальность: _____

Главный эксперт: _____

Провел инструктаж по ОТ и
ТБ: _____

Мы, нижеподписавшиеся:

- 1) ознакомлены с данным протоколом, обязуемся выполнять возложенный на нас функционал, пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту; не мешать и не взаимодействовать с

ФИО	Роль в ЦПДЭ	Функционал	Подпись лица, допущенного в ЦПДЭ
	Руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена		
	Член ГЭК, не считая членов экспертной группы		
	Член экспертной группы		

	Член экспертной группы		
	Член экспертной группы		
	Главный эксперт		
	Представитель организации-партнера	Наблюдение за ходом проведения демонстрационного экзамена	
	Технический эксперт		
	Представитель образовательной организации (сопровождающий)	Ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена	
	Тьютор (ассистент)	Оказание необходимой помощи участнику ДЭ из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов	
	Представитель площадки ЦПДЭ (организатор), назначенный образовательной организацией из числа педагогических работников	Оказание содействия главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного	
	Представитель органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования	Наблюдение за ходом проведения демонстрационного экзамена	
	Представитель ФГБОУ ДПО ИРПО	Выполнение функционала, определенного ФГБОУ ДПО ИРПО	
	Медицинский работник	Оказание медицинской помощи участникам ДЭ	

Решение: демонстрационный экзамен проводить / не проводить в установленный срок согласно утвержденному графику проведения демонстрационного экзамена

Технический эксперт:

Дата: _____

Главный эксперт: _____

(подпись)

**Форма протокола распределения рабочих мест между участниками
демонстрационного экзамена**

ПРОТОКОЛ

распределения рабочих мест между участниками
демонстрационного экзамена

Вид аттестации:

Уровень ДЭ (при
проведении ДЭ как
формы ГИА):

Образовательная
организация:

ID _____

КОД

Вариант

Смена

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем, что:

- 1) жеребьевка рабочих мест для проведения демонстрационного экзамена проведена в соответствии с принципами объективности, открытости и равенства выпускников;
- 2) нам была предоставлена возможность полноценно ознакомиться с оборудованием и рабочими местами на экзаменационной площадке, протестировать оборудование; умение пользоваться оборудованием и расходными материалами подтверждаем;
- 3) нами получены и изучены инструкции по использованию инструментов,

№ п.п.	ФИО участников	№ рабочего места	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			

Дата: _____

Главный эксперт:

**Форма протокола об ознакомлении участников с правилами охраны труда
и безопасности производства**

ПРОТОКОЛ

об ознакомлении участников с требованиями охраны труда и
безопасности производства

Вид аттестации: _____

Уровень ДЭ (при проведении ДЭ как
формы ГИА): _____

Образовательная организация:

ID _____

КОД _____

Профессия/специальность:

Вариант

Смена

Главный эксперт:

Провел инструктаж по ОТ и ТБ:

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем прохождение инструктажа по безопасности производства и охране труда, обязуемся соблюдать установленные требования по охране труда и безопасности производства, выполнять указания технического _____

№ п.п.	ФИО участников	Подпись
1		
2		
3		
4		
5		

Дата: _____

Инструктаж провел:

(подпись)

**Форма протокола об ознакомлении участников демонстрационного
экзамена с оценочными материалами и заданием**

ПРОТОКОЛ

об ознакомлении участников демонстрационного экзамена с
оценочными материалами и заданием

Вид аттестации:

Уровень ДЭ (при
проведении ДЭ как
формы ГИА):

Образовательная
организация:

Профессия/специальнос

ID _____
КОД

Вариант
Смена

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем, что главным экспертом
проведено ознакомление нас с комплектом оценочной документации,
актуальным экзаменационным заданием. Каждому из нас переданы копии
заданий демонстрационного экзамена (в электронном или бумажном

№ п.п.	ФИО участников	Подпись
1		
2		
3		
4		
5		

Дата: _____

Главный эксперт:

(подпись)

**Форма протокола учета времени, технических остановок времени и
нештатных ситуаций**

ПРОТОКОЛ

учета времени, технических остановок времени и нестандартных
ситуаций

Вид аттестации:

Уровень ДЭ (при
проведении ДЭ как
формы
ГИА):

ID _____
КОД

Образовательная
организация:

Вариант
Смена

Главный эксперт:

№ РМ	Фиксация времени	Возникшая проблема	Решение	Подпись
	остановка: возобновление :			

	остановка: возобновление :			
	остановка: возобновление :			
	остановка: возобновление :			

Дата: Главный эксперт:

**Форма акта об удалении участника / лица, привлеченного к проведению
демонстрационного экзамена или присутствующего в центре проведения
демонстрационного экзамена**

**Акт об удалении
участника / лица, привлеченного к проведению
демонстрационного экзамена, или присутствующего в
центре проведения экзамена**
участника / лица, привлеченного к проведению демонстрационного
экзамена или присутствующего в центре проведения
демонстрационного экзамена

Вид аттестации: _____

Уровень ДЭ (при
проведении ДЭ как формы
ГИА): _____

Образовательная
организация: _____

ID _____
КОД _____
Вариант _____
С.....

Профессия/специальность: _____

В связи с _____

(описание возникшей ситуации)

принято решение об удалении _____

(фамилия, имя, отчество, роль удаленного (ых))

из центра проведения демонстрационного экзамена.

Дата: _____

Главный
эксперт: