

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

Одобрено решением

Ученого совета ГАОУ ВО МГПУ
от «18» июня 2024 г.
Протокол № 11

УТВЕРЖДАЮ

Проректор ГАОУ ВО МГПУ



Р.В. Комаров
подпись
2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Департамент по обеспечению
деятельности мировых судей города
Москвы

Зайцева Е.Е.
«___» _____ 2024 г.



**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника
юрист

на базе среднего общего образования
срок обучения 2 года 4 месяца

Москва, 2024 год

Настоящая основная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования (далее – ООП СПО, ООП) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04. Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства просвещения России от «27» октября 2023 г. № 798.

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

Организация-разработчик - гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права ГАОУ ВО МГПУ.

Настоящая основная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования (далее – ООП СПО, ООП) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04. Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства просвещения России от «27» октября 2023 г. № 798.

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

Организация-разработчик - гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права ГАОУ ВО МГПУ.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Раздел 1. Общие положения	4
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы	7
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	12
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	13
Раздел 5. Организационно-педагогические условия реализации ООП	26
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	30
Приложения:	
Приложение 1. Рабочие программы учебных дисциплин	
Приложение 2. Рабочие программы профессиональных модулей	
Приложение 3. Рабочая программа практики	
Приложение 4. Рабочая программа государственной итоговой аттестации	
Приложение 5. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа (далее - ООП) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного «27» октября 2023 г. (далее – ФГОС СПО).

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

ООП разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

ООП, реализуемая на базе среднего общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и примерной ОП, а также требований работодателей.

1.2. Нормативные основания для разработки ООП:

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

- Постановление Правительства Российской Федерации от 31 декабря 1999 года № 1441 (ред. от 30.03.2019) «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации к военной службе»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция»;

- Приказ Министра обороны Российской Федерации № 96, Министерства образования и науки Российской Федерации № 134 от 24 февраля 2010 года «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 05 августа 2020 года (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 года № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 года № 336 (ред. от 25.09.2023) «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 просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

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

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 года № 06-443 «О направлении Методических рекомендаций (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования», утв. Минобрнауки России 20.04.2015 № 06-830вн);

- Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 26 марта 2019 года № 04-32 «О соблюдении требований законодательства по обеспечению возможности получения образования детьми инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (вместе с «СП 2.4.3648-20. Санитарные правила...»);

- Примерная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 40.02.04. Юриспруденция;

- Распоряжение Департамента образования и науки города Москвы от 30 января 2024 года № 18р «Об организации работы по изменению содержания основных образовательных программ среднего профессионального образования в государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных Департаменту образования и науки города Москвы»;

- Устав Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (редакция № 8);

- Изменения в устав Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы (Распоряжение ДОгМ № 90 от 18.05.2018);

- Изменения в устав Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы (Распоряжение ДОгМ № 599 от 19.11.2020);

- Изменения в устав Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы (Распоряжение ДОНМ № 170 от 30.08.2022);

- Изменения в устав Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы (Распоряжение ДОНМ № 12 от 27.01.2023).

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП – основная образовательная программа;

ПОП – примерная образовательная программа;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ПЦ – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

УД – учебная дисциплина;

УП – учебная практика;

ПП – производственная практика;

ПДП – преддипломная практика;

КЭ – квалификационный экзамен

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Реализация образовательной программы осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, осуществляют профессиональную деятельность: правоприменительная деятельность, правоохранительная деятельность, организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов.

При реализации образовательной программы возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусмотрена возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Срок реализации ООП по специальности 40.02.04. Юриспруденция в гуманитарно-правовом колледже института экономики, управления права Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» – 2 года 4 месяца.

2.1. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: юрист.

Право на реализацию ППСЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция имеет образовательная организация при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности. https://www.mgpu.ru/wp-content/uploads/2017/06/15.02.2018_Litsenziya-1783-ot-25.11.2015-polnaya.pdf

2.2. Форма обучения: заочная.

2.3. Общий объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования: 2952 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение	Наименование квалификации	Срок получения образования
Основного общего образования	Юрист	2 года 4 месяца

При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования по образовательной программе вне зависимости от формы обучения составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения. При обучении и по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными

возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

Обучающиеся, поступившие в колледж на базе среднего общего образования имеют право участвовать в сдаче единого государственного экзамена.

2.4. ООП СПО разработана

в соответствии компетентностного профиля выпускника, для увеличения практикоориентированности обучения с учетом **подходов уровня образования:**

2.4.1. На базе среднего общего образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция:

- объём часов профессиональной подготовки составляет 2952 часа (100 % от общего объема ОП), в том числе практика - 432 часа (15 % от общего объема ОП), из них производственная – 324 часа (11 % от общего объема ОП);

- объем часов СГ цикла – 602 часа;

- объем часов ОП цикла - 842 часа;

- объем часов профессионального цикла - 1292 часа;

- объем часов, отведённых на проведение лабораторно-практических занятий, составляет 60 % от общего объема ОП.

2.4.3. Распределение обязательной и вариативной части ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция осуществляется в соответствии с ФГОС СПО.

2.5. Получение образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В случае поступления в гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права ГАОУ ВО МГПУ лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются адаптированные образовательные программы с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и при необходимости, обеспечивающие коррекцию нарушений, развития и социальную адаптацию указанных лиц, а для инвалидов – с учетом индивидуальной программы реабилитации инвалида. Адаптированные программы разрабатываются в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

2.6. Образовательный модуль в рамках основной образовательной программы для цифровой экономики (далее – Цифровой модуль).

Цифровой модуль направлен на подготовку обучающихся к конкретному виду деятельности и ориентирован на определенный вид деятельности межотраслевого характера.

Цифровой модуль предусматривает формирование практического опыта у обучающихся по освоению профессиональных компетенций для цифровой экономики в рамках образовательной программы по специальности 40.02.04 Юриспруденция, представляет совокупность цифровых профессиональных и

общих компетенций и связанных с ними перечней навыков, умений и знаний, которые формируются у обучающихся по образовательной программе.

Планируемые результаты освоения компетенций для цифровой экономики

Код ОК, ПК	Код ОП/МДК	Объем (в ак. ч.)	Тема	Навыки, знания, умения
Раздел 1. Цифровая трансформация в современном обществе				
ОК 1 ОК 3	МДК.03.01	4	Тема 1.1. Информационные системы в юриспруденции	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 Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; мыслить нестандартно, обосновывать принимаемые инновационные решения; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; выделять наиболее значимое в перечне информации
ПК 1.3				Навыки: умение критически относиться к информации, получаемой из цифровой среды; навыки генерировать новые нетиповые идеи; способность к саморазвитию в информационной среде
ОК 1 ОК 2	МДК.03.01	4	Тема 1.2. Информационная безопасность и защита данных	Знания: виды угроз и методы защиты информации Умения: защита личных данных и конфиденциальности, анализ и оценка угрозы и рисков информационной безопасности
Раздел 2. Цифровая обработка информации				
ОК 1 ОК 2	МДК.03.01	8	Тема 2.1. Основы цифровой обработки в электронных таблицах	Знания: алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 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 Умения: применять современные информационные технологии для обработки правовой информации и оформления юридических документов; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач

ПК 1.3				Навыки: анализа и систематизации информации, получаемой в том числе в цифровой среде; подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ОК 1 ОК 2	МДК.03.01	8	Тема 2.2. Анализ социально-правовых данных	Знания: алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации Умения: применять современные информационные технологии для обработки правовой информации и оформления юридических документов; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
ПК 1.3				Навыки: анализа и систематизации информации, получаемой в том числе в цифровой среде; подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
Раздел 3. Технологии распределенной обработки цифровых данных				
ОК 1 ОК 3 ОК 4	МДК.03.01	8	Тема 3.1. Распределенные базы данных	Знания: основы построения баз данных; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; Умения: пользоваться данными в распределенных базах данных
ПК 1.3				Навыки: способность человека ставить себе образовательные цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития (в том числе с использованием цифровых средств) других необходимых компетенций
ОК 1 ОК 4	МДК.03.01	8	Тема 3.2. Облачные технологии	Знания: методы работы в профессиональной и смежных сферах; основы проектной деятельности Умения: взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; 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; реализовывать составленный план; применять современные информационные технологии для поиска правовой информации
ПК 1.3				Навыки: подготовки юридических документов, в том числе с использованием облачных технологий.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 09 Юриспруденция.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации.

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация
1	2	3
Правоприменительная деятельность	ПМ 01 Правоприменительная деятельность	юрист
Правоохранительная деятельность	ПМ 02 Правоохранительная деятельность	юрист
Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов	ПМ 03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов	юрист

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

Результаты освоения образовательных программ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения, навык и личностные качества в соответствии с выполняемыми видами деятельности.

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Базовые компетенции для цифровой экономики	Знания, умения	Показатели цифровых компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Креативное мышление в цифровой среде	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	– умение генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, абстрагироваться от стандартных моделей: перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов – навыки анализа и систематизации информации, получаемой в том числе – в цифровой образовательной среде – умение критически относиться – к информации, получаемой из цифровой среды – навыки генерировать новые нетиповые идеи – умение мыслить нестандартно, обосновывать принимаемые инновационные решения

			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 технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Управление информацией и данными	Умения: – определять задачи для поиска информации – определять необходимые источники информации – планировать процесс поиска; структурировать – получаемую информацию – выделять наиболее значимое в перечне информации – оценивать практическую значимость результатов поиска – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач – использовать современное программное обеспечение – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач Знания: – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности – приемы структурирования информации – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной	– навыки общей цифровой грамотности – навыки безопасного поведения в цифровой среде – защита личных данных и конфиденциальности, анализ и оценка угрозы и рисков информационной безопасности – осуществление мер противодействия нарушениям информационной безопасности

			деятельности в том числе с использованием цифровых средств	
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	Саморазвитие в условиях неопределенности	Умения: – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности – применять современную научную профессиональную терминологию – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности – презентовать бизнес-идею – определять источники финансирования Знания: – содержание актуальной нормативно-правовой документации – современная научная и профессиональная терминология – возможные траектории профессионального развития и самообразования – основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности – правила разработки бизнес-планов – порядок выстраивания презентации – кредитные банковские продукты	– способность к саморазвитию – в информационной среде – способность человека ставить себе образовательные цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития (в том числе с использованием цифровых средств) других необходимых компетенций
ОК 04			Умения:	

	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команд	Коммуникация и кооперация в цифровой среде	– 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	– взаимодействие посредством цифровых технологий (управление виртуальной самопрезентацией) – умение соблюдать правила информационной безопасности – навыки межличностной и деловой коммуникации в цифровой среде – участие в социальной жизни с помощью цифровых технологий – умение поддерживать публичный дискурс, осуществлять сотрудничество через цифровые технологии
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 межнациональных 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, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства – организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона Знания: – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности – пути обеспечения ресурсосбережения – принципы бережливого производства – основные направления изменения климатических условий региона	
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: – использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей – применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности – пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности Знания: – роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека – основы здорового образа жизни	

			– условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности – средства профилактики перенапряжения	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		Умения: – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) – писать простые связные сообщения на знакомые или интересные темы – профессиональные темы Знания: – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности – особенности произношения – правила чтения текстов профессиональной направленности	

4.2. Профессиональные компетенции

Выпускник, освоивший программу СПО по специальности, должен обладать профессиональными компетенциями:

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права	Навыки: - осуществления профессионального толкования норм права.
		Умения: - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; - характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; - сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса.
		Знания: - понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства.
	ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	Навыки: - применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности. Умения: - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;

		- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.
		Знания: - источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; - понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; - сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; - порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; - виды трудовых договоров; - содержание трудовой дисциплины; - порядок разрешения трудовых споров; - виды рабочего времени и времени отдыха; - формы и системы оплаты труда работников; - основы охраны труда; - порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.
		Навыки: - подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
	ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Умения:

		- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; - составлять различные виды юридических документов.
		Знания: - правила составления юридических документов.
Правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.	Навыки: - информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; - приема и регистрации заявлений и документов граждан.
		Умения: - ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; - разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов.
		Знания: - действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; - основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; - основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; - признаки состава преступления; - стадии уголовного судопроизводства; - правовое положение участников уголовного судопроизводства; - формы и порядок производства предварительного расследования; - процесс доказывания и его элементы.
	ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам	Навыки: - формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; - подготовки проектов решений.

	расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	Умения: - анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; - пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям. Знания: - основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; - особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; - производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; - особенности производства по отдельным категориям уголовных дел.
	ПК 2.3 Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	Навыки: - выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления. Умения: - определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; - составлять уголовно-процессуальные документы; - решать задачи по квалификации преступлений. Знания: - меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; - правила проведения следственных действий.
Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов	ПК 3.1. Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе.	Навыки: - работы с нормативно-правовыми актами, позволяющие самостоятельно осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную деятельность правоохранительных органов;

	- ведения делопроизводства в правоохранительных органах. Умения: - вести делопроизводство в правоохранительном органе. Знания: - правила ведения делопроизводства в правоохранительных органах.
ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе.	Навыки: - работы с нормативно-правовыми актами, позволяющие самостоятельно осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную деятельность правоохранительных органов; - осуществления действий по планированию мероприятий, обеспечивающих работу архива в правоохранительном органе; - осуществления действий по реализации мероприятий, обеспечивающих работу архива в правоохранительном органе. Умения: - осуществлять действия по планированию мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе; - осуществлять действия по реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе. Знания: - основы планирования мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе; - порядок реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе.
ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа.	Навыки: - работы с нормативно-правовыми актами, позволяющие самостоятельно осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную деятельность правоохранительных органов; - составления проектов процессуальных и служебных документов правоохранительного органа;

	- ведения работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа. Умения: - составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа; - вести работу с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа. Знания: - правила составления и оформления проектов процессуальных и служебных документов правоохранительного органа; - правила ведения работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа.
ПК 3.4. Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган.	Навыки: - работы с нормативно-правовыми актами, позволяющие самостоятельно осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную 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	Навыки: - 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; - осуществлять работу по техническому оформлению документов в правоохранительном органе. Знания: - правила ведения номенклатурного учета документов в правоохранительном органе; - правила технического оформления документов в правоохранительном органе.

Раздел 5. Организационно-педагогические условия реализации ООП

5.1. Учебный план

Учебный план регламентирует порядок реализации ООП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция в пределах образовательных программ СПО с учетом профиля получаемого профессионального образования.

В учебных циклах выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся.

Виды учебных занятий, составляющие объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем: занятие, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, промежуточная аттестация.

При реализации ППССЗ по специальности предусмотрено выполнение курсовой работы по ОП.04 Гражданское право, МДК.02.01 Судостроительство и правоохранительные органы.

Исходя из специфики специальности для проведения лабораторных занятий в рамках профессиональных модулей возможно деление учебной группы на подгруппы.

5.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, промежуточной аттестации, практик, государственной итоговой аттестации и каникул.

Календарный учебный график составляется на основе ФГОС СПО с учетом сроков и продолжительности практической подготовки обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Для удобства составления расписания учебных занятий календарный учебный график составлен по курсам.

При составлении календарного учебного графика учтены следующие параметры: 1 учебный год начинается с 1 октября и завершается 31 августа (включая каникулы), 2 учебный год начинается с 1 сентября и завершается 31 августа (включая каникулы), 3 учебный год начинается с 1 сентября и завершается 1 февраля

Продолжительность каникул составляет 20 недель:

1-й год обучения - 10 недель, в том числе 2 недели в зимний период.

2-й год обучения - 10 недель, в том числе 2 недели в зимний период.

В график учебного процесса могут вноситься изменения, в связи с учебно-производственной необходимостью.

5.3. Рабочие программы дисциплин, МДК, профессиональных модулей учебного плана ООП (Приложение 1, Приложение 2, Приложение 3).

Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей разработаны на основе ФГОС СПО 40.02.04 Юриспруденция.

5.4. Организация практической подготовки.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения

обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю

Практическая подготовка при реализации курсов, дисциплин (модулей) организуется в гуманитарно-правовом колледже института экономики, управления и права ГАОУ ВО МГПУ путем проведения практических занятий, лабораторных работ.

Практика является обязательным разделом ООП и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практикоориентированную подготовку обучающихся.

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

Учебная практика проводится в учреждениях, организациях, направлении деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика проводится в учреждениях, организациях на основе договоров, заключаемых между ПОО и организациями-партнерами.

Учебная практика и производственная практики проводятся образовательной организацией учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются концентрированно в несколько периодов (блоками):

2-й год обучения – учебная практика – 1 неделя (ПМ. 01 Правоприменительная деятельность), учебная практика – 1 неделя (ПМ. 02 Правоохранительная деятельность), учебная практика – 2 недели (ПМ. 03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов), производственная практика – 1 неделя (ПМ. 01 Правоприменительная деятельность), производственная практика – 1 неделя (ПМ. 02 Правоохранительная деятельность), производственная практика – 2 недели (ПМ. 03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов);

3-й год обучения – производственная (преддипломная) практика – 4 недели.

Учебная практика и производственная практика проводятся в рамках каждого профессионального модуля. Общий объем учебной практики составляет 4 недели, общий объем производственной практики – 8 недель.

Количество часов лабораторно-практических занятий по дисциплинам социально-гуманитарного, общепрофессионального циклов и профессиональным модулям (1774 часа), а также учебной и производственной практик (432 часа), составляет не менее 75 % от общего объема часов профессиональной подготовки.

При этом:

- объем часов, отведённых на проведение лабораторно-практических занятий, составляет 60 % от общего объема ОП;

- общий объем производственной практики за весь период обучения составляет 15 % от общего объема образовательной программы.

По учебной и производственной практикам определена форма проведения промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом ООП.

5.5. Система оценки результатов освоения ООП.

Оценочные материалы для ООП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция включает в себя методические материалы, формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждому предмету/дисциплине, профессиональному модулю, практике, государственной итоговой аттестации.

Форма оценочных материалов, определяется образовательной организацией самостоятельно на основании Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет».

5.5.1. Формами текущего контроля по дисциплине/МДК являются:

- контрольные работы;
- выполнение и защита лабораторных и практических работ;
- оценка качества выполнения самостоятельной работы обучающихся (доклад, сообщение, реферат, конспект, решение задач и др.);
- выполнение, проектных и творческих работ;
- курсовое проектирование;
- тестирование по отдельным темам и разделам дисциплин/МДК;
- устный или письменный опрос на занятии;
- проведение круглого стола, деловой игры и др.

5.5.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- текущая (другая) аттестация;
- дифференцированный зачет (зачет);
- экзамен;
- демонстрационный экзамен.

Промежуточная аттестация обучающихся по учебной и производственной практикам осуществляется в рамках учебной и производственной практик.

5.5.3. Формой государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) выпускников по специальности 40.02.04 Юриспруденция является:

- демонстрационный экзамен;
- защита дипломной работы.

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

Для государственной итоговой аттестации разработана программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы (Приложение 4).

5.6. Рабочая программа воспитания. (Приложение 5)

5.6.1. Рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для

профессиональных образовательных организаций, разработанной Институтом изучения детства, семьи и воспитания РАО.

Рабочая программа воспитания включает в себя:

- Паспорт рабочей программы воспитания;
- Оценка освоения обучающимися ООП в части достижения личностных результатов;
- Требования к ресурсному обеспечению воспитательной работы.

5.6.2. Календарный план воспитательной работы.

Календарный план воспитательной работы представлен с учетом отраслевых профессионально значимых событий и праздников.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Общесистемные требования к условиям реализации образовательной программы.

Гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права ГАОУ ВО МГПУ располагает на праве собственности материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом, с учетом ООП.

6.2. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Специальные помещения представляют 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, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду ОО.

Перечень специальных помещений:

Кабинеты:

- истории;
- иностранного языка;
- теории государства и права;
- конституционного и административного права;
- трудового права;
- гражданского, семейного права, основ экологического права и гражданского процесса;
- менеджмента и экономики организации;
- профессиональных дисциплин;
- судоустройства и правоохранительных органов;
- безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

- информатики;
- информационных технологий в профессиональной деятельности;

Спортивный комплекс

- спортивный зал.

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
- актовый зал.

6.3. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.

6.3.1. Характеристика библиотечного фонда образовательной организации

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам/модулям, изданными за последние 5 лет. Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая базы периодических изданий).

В распоряжении фундаментальной библиотеки находится:

- программное обеспечение - АИБС «МАРК-SQL» 1.14, АИБС «Комплектование ФБ МГПУ» 1.0;

- электронная библиотека: фундаментальная библиотека ГАОУ ВО МГПУ (www.mgpu.ru/offices/fb) предоставляет полнотекстовые ресурсы электронных библиотечных систем полнотекстовые ресурсы ГАОУ ВО МГПУ;

- доступ к электронным библиотечным системам и электронным базам данных с обновляемым контентом, таким как:

- база данных «Цифровая библиотека IPRsmart (в том числе образовательный портал «Русский как иностранный»),
- электронно-библиотечная система ZNANIUM,
- ЭБС eLibrary,
- универсальная база данных ООО «ИВИС»,
- электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн», в том числе Школьный и Арт-порталы,
- образовательная платформа ЮРАЙТ,
- электронно-библиотечная система «Лань»,
- Национальная электронная библиотека (НЭБ).

Фонд дополнительной литературы включает учебные, научные, официальные, справочно-библиографические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 4 наименований отечественных журналов.

ГАОУ ВО МГПУ располагает современной библиотекой с постоянно пополняемым библиотечным фондом.

В информационно-библиотечном обеспечении учебных дисциплин программ среднего профессионального образования задействованы электронные полнотекстовые ресурсы образовательных порталов, электронных библиотечных систем, электронной библиотеки Университета, используются ресурсы из научных полнотекстовых журналов eLibrary и EastView, ссылки на которые размещены в электронном каталоге Университета. Все учебные дисциплины обеспечены электронными полнотекстовыми версиями учебников, учебно-методических и научных изданий. Электронные библиотечные системы дают возможность формировать ресурсообеспеченность дисциплин новейшими изданиями, исключают необходимость наполнения печатного фонда многоэкземплярными учебниками.

Фундаментальная библиотека работает в Автоматизированной информационно-библиотечной системе АИБС МАРК-SQL 1.14, разработанной в НПО «Информ-Система».

В Университете создана Электронная библиотека, которая ежедневно пополняется. На 01.01.2024 года Электронная библиотека Университета содержит:

- электронные оглавления журналов – 6 940
- полнотекстовые электронные ресурсы - 16388
- документы с электронной версией – 22775

Развитие библиотеки и формирование фондов осуществляется по разным направлениям: навигатор сервисов и услуг для пользователей представлен в Личном кабинете МГПУ на сайте www.mgpu.ru и на странице фундаментальной библиотеки www.mgpu.ru/fb/.

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

6.3.3. 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	Тип ПО
1	IDE Lazarus. Delphi compatible cross-platform IDE for Free Pascal. It includes LCL which is more or less compatible with Delphi's VCL	Информатика	20	Open Source software
2	Free pascal. Pascal compiler.	Информатика	10	Open Source software
3	Лаборатория ММИС. Программный комплекс ПЛАНЫ ВПО+СПО	Учебный процесс	5	Proprietary software
4	Adobe Acrobat Reader	Учебный процесс	47	Freeware
5	7-Zip, BandiZip	Учебный процесс	47	Freeware
6	Google Chrome, Opera, Firefox	Учебный процесс	47	Freeware
7	Notepad++	Информатика	47	Open Source software
8	XnView	Учебный процесс	47	Freeware

9	Kaspersky Antivirus	Учебный процесс	47	Proprietary software

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях внешнего совместительства по трудовому договору; на условиях гражданско-правового договора руководители и работники организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, по направлению деятельности 09 Юриспруденция, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляет не менее 25 процентов.

6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы.

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляется в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ СПО по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России от 27.11.2015 г № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на плату 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 РФ от 07.05 2012 г № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»

6.6. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной программы.

Качество образовательной программы определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки на добровольной основе.

В целях совершенствования образовательной программы при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной программы привлекаются работодатели и их объединения, иные юридические и (или) физические лица, включая педагогических работников образовательной организации.

Внешняя оценка качества образовательной программы осуществляется при проведении работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, освоивших образовательную программу, отвечающими требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

**Учебный план программы подготовки специалистов среднего звена
(ППССЗ)
(сформирован отдельным файлом формата Excel)**

**Календарный учебный график программы подготовки специалистов
среднего звена (ППССЗ)
(сформирован отдельным файлом формата Excel)**

Комплект рабочих программ учебных предметов, учебных дисциплин, курсов, профессиональных модулей и практик основной образовательной программы специальности 40.02.04 Юриспруденция

Рабочие программы учебных дисциплин

ОП.01 Теория государства и права
ОП.02 Конституционное право России
ОП.03 Административное право
ОП.04 Гражданское право
ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности
ОП.06 Документационное обеспечение управления
ОП.07 История религий России
ОП.08 Основы экологического права
ОП.09 Экономика организации
ОП.10 Предпринимательское право
ОП.11 Общая и юридическая психология
ОП.12 Семейное право
ОП.13 Налоговое право
ОП.14 Право социального обеспечения
ОП.15 Криминалистика

Рабочие программы профессиональных модулей

МДК.01.01 Административный процесс
МДК.01.02 Гражданский процесс
МДК.01.03 Трудовое право
МДК.01.04 Правоприменительный процесс
МДК.02.01 Судопроизводство и правоохранительные органы
МДК.02.02 Уголовное право
МДК.02.03 Нотариат
МДК.02.04 Основы оперативно-розыскной деятельности
МДК.02.05 Уголовный процесс
МДК.03.01 Основы управления в правоохранительных органах
МДК.03.02 Административная деятельность правоохранительных органов
МДК.03.03 Организационное обеспечение деятельности органов прокуратуры
МДК.03.04 Цифровые технологии в юриспруденции

Рабочая программа практик

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА

программы подготовки специалистов среднего звена

специальность: 40.02.04 «Юриспруденция»

Москва, 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 Теория государства и права разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденного Приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 N 798, и примерной программой учебной дисциплины.

Организация-разработчик: Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет», гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права.

Преподаватель(и): Осин Владимир Владимирович

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, а также результатов целевых ориентиров ЦО 1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 2.2, 2.3, 2.4, 3.1, 3.2, 3.3, 4.4, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 6.1, 6.3, 6.6, 7.1, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6.

1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	<i>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</i>
ОК 02	<i>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</i>
ОК 04	<i>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</i>
ОК 05	<i>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</i>
ОК 06	<i>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;</i>
ОК 09	<i>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</i>

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	<i>Правоприменительная деятельность</i>
ПК 1.1.	<i>Осуществлять профессиональное толкование норм права.</i>
ПК 1.2.	<i>Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</i>

1.1.3. Перечень целевых ориентиров, элементы которых формируются в рамках дисциплины:

КОД	Целевые ориентиры
ЦО 1	Гражданское воспитание
ЦО 1.1	<i>Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе.</i>
ЦО 1.2	<i>Сознающий своё единство с народом России как источником власти и субъектом тысячелетней российской государственности, с Российским</i>

	<i>государством, ответственность за его развитие в настоящем и будущем на основе исторического просвещения, российского национального исторического сознания.</i>
ЦО 1.4	<i>Ориентированный на активное гражданское участие в социально-политических процессах на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан.</i>
ЦО 1.5	<i>Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности.</i>
ЦО 2	Патриотическое воспитание
ЦО 2.2	<i>Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность.</i>
ЦО 2.3	<i>Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам.</i>
ЦО 2.4	<i>Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.</i>
ЦО 3	Духовно-нравственное воспитание
ЦО 3.1	<i>Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения.</i>
ЦО 3.2	<i>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.</i>
ЦО 3.3	<i>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.</i>
ЦО 4	Эстетическое воспитание
ЦО 4.4	<i>Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.</i>
ЦО 5	Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
ЦО 5.2	<i>Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.</i>
ЦО 5.3	<i>Выражающий на практике установку на здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, регулярную физическую активность), стремление к физическому совершенствованию.</i>
ЦО 5.4	<i>Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек (курения, употребления алкоголя, наркотиков, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе и цифровой среде, понимание их для физического и психического здоровья.</i>
ЦО 5.5	<i>Демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания состояния других людей.</i>

ЦО 6	Профессионально-трудовое воспитание
ЦО 6.1	<i>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.</i>
ЦО 6.3	<i>Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.</i>
ЦО 6.6	<i>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.</i>
ЦО 7	Экологическое воспитание
ЦО 7.1	<i>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.</i>
ЦО 8	Ценности научного познания
ЦО 8.1	<i>Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.</i>
ЦО 8.2	<i>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.</i>
ЦО 8.3	<i>Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.</i>
ЦО 8.4	<i>Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</i>
ЦО 8.5	<i>Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</i>
ЦО 8.6	<i>Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности</i>

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь и знать:

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	Количество часов
Объем образовательной программы	64
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	14
в том числе:	
теоретическая часть	12
в форме практической подготовки:	2
практические занятия	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	50
Промежуточная аттестация в форме <u>дифференцированного зачета</u>.	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.01 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	Формат проведения занятия (очный, онлайн (дистанционное занятие с преподавателем /самостоятельное изучение)	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3		4
РАЗДЕЛ 1. ОБЩЕЕ ПОНЯТИЕ О ТЕОРИИ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА		14/0		
Тема 1.1 Теория государства и права как наука и учебная дисциплина	Содержание учебного материала	2/0		ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ЦО 6.3, ЦО 8.1, ЦО 8.2, ЦО 8.3, ЦО 8.5, ЦО 8.6
	Понятие Теории государства и права как науки и ее признаки. Место Теории государства и права в системе наук. Виды и функции юридических наук. Теория государства и права как учебная дисциплина. Предмет Теории государства и права. Система методов теории государства и права: всеобщие (философские), общенаучные и частнонаучные.	2	очный	
	Самостоятельная работа обучающихся	5	самостоятельное изучение	

Тема 1.2. Происхождение государства и права	Содержание учебного материала	2/0		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 1.1, ЦО 1.1, ЦО 1.2, ЦО 1.4, ЦО 2.2, ЦО 2.3, ЦО 8.1, , ЦО 8.4, ЦО 8.5, ЦО 8.6
	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. 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	очный	
	Самостоятельная работа обучающихся	5	самостоятельно е изучение	
РАЗДЕЛ 2. ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА		25/1		
Тема 2.1. Понятие, признаки и сущность государства. Функции и формы государства. Механизм государства.	Содержание учебного материала	2/0		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1, ЦО 8.1, ЦО 8.4, ЦО 8.5, ЦО 8.6
	Понятие государства: различные подходы к определению. Признаки государства. Социальное назначение государства. Понятие и классификация функций государства. Виды функций. Содержание основных внутренних и внешних функций государства. Правовые и организационные формы реализации функций государства. Понятие и структура механизма государства. Соотношение понятий «механизм государства» и «аппарат государства». Понятие и признаки государственных органов и их классификация. Сущность и основные положения теории разделения властей. Понятие формы государства и ее элементы. Соотношение типа и формы государства.	2	очный	

	Самостоятельная работа обучающихся	10	самостоятельно е изучение	
Тема 2.2. Государство в политической системе общества. Государство и личность. Правовое государство и гражданское общество	Содержание учебного материала	3/1		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1, ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13
	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. 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. Возникновение и развитие учения о правовом государстве. Понятие, признаки и сущность правового государства. Предпосылки и практика формирования правового государства в Российской Федерации. Гражданское общество: его понятие и структура. Взаимосвязь гражданского общества и правового государства.	2	очный	
	В том числе практических занятий	1		
	Практическое занятие № 1. Сравнительный анализ основных концепций понимания государства. Правовое государство и гражданское общество. Круглый стол о реализации основных функций современного государства.	1	очный	
	Самостоятельная работа обучающихся	10	самостоятельно е изучение	

РАЗДЕЛ 3. ТЕОРИЯ ПРАВА		25/1		
Тема 3.1. Право в системе социального регулирующего. Источники и формы права. Правотворчество. Систематизация законодательства. Система права.	Содержание учебного материала	2/0		ОК 01, ОК 02, ОК 5 ПК 1.1, ПК 1.2, ЦО 8.1, ЦО 8.4, ЦО 8.5, ЦО 8.6
	Виды социальных норм: правовые, моральные, корпоративные, обычаи, эстетические нормы и религиозные нормы. Отличие норм права от других социальных норм. Понятие права. Объективное и субъективное право. Признаки права. Сущность и социальное назначение права. Функции права: понятие и виды. Понятие принципа права. Общие, межотраслевые и отраслевые принципы права. Понятие источника и формы права. Виды форм права. Понятие правотворчества. Принципы и виды правотворчества. Юридическая техника и ее значение для правотворчества. Действие правовых актов во времени. Обратная сила закона. Система законодательства: понятие и соотношение с системой права. Понятие нормы права и ее признаки. Общий характер правовых норм. Структура нормы права. Гипотеза, диспозиция, санкция и их виды. Соотношение нормы права и статьи правового акта. 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. Правовая система и правовая семья, их соотношение.	2	очный	
	Самостоятельная работа обучающихся	10	самостоятельно е изучение	
Тема 3.2. Правоотношения. Правомерное поведение,	Содержание учебного материала	3/1		ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1, ПК 1.2, ЦО 4.4, ЦО 5.2,
	Понятие и признаки правоотношений как особой формы общественных отношений. Виды правоотношений. Понятие юридических фактов, их классификация.	2	очный	

правонарушение и юридическая ответственность. Реализация права. Толкование права. Правосознание и правовая культура. Законность и правопорядок	Понятие и виды правомерного поведения. Понятие и признаки правонарушения. Виды правонарушений: преступления и проступки. Состав правонарушения. Понятие юридической ответственности. Виды юридической ответственности. Понятие и формы реализации права. Стадии процесса применения норм права. Основные требования, предъявляемые к применению права. Понятие и цели толкования права. Виды толкования. Понятие, структура и виды правосознания. Правовая идеология и правовая психология. Взаимодействие права и правосознания. Правовая культура и ее элементы. Значение правовой культуры в формировании правового государства, современного юриста. Правовое воспитание и его формы. Понятие законности, ее сущность и основные принципы. Понятие правопорядка. Соотношение правопорядка и общественного порядка.			ЦО 5.3, ЦО 5.4, ЦО 5.5 ЦО 8.1, ЦО 8.4, ЦО 8.5, ЦО 8.6 ЦО 6.1, ЦО 6.3, ЦО 6.6, ЦО 7.1, ЦО 8.1
	В том числе практических занятий	1		
	Практическое занятие № 2. Система права и система законодательства в России и в мире. Дифференцированный зачёт.	1	очный	
	Самостоятельная работа обучающихся	10	самостоятельное изучение	
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет			очный	
Всего:		64		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины ОП.01 Теория государства и права предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Теории государства и права»., оснащенный

- оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места для обучающихся, учебная доска, мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала

- техническими средствами обучения: персональный компьютер преподавателя, электронная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные источники

3.2.1.1. 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.

2. 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.

3. 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.

3.2.1.2. Основные электронные издания

1. Венгеров, А. Б. Теория государства и права: учебное пособие для колледжей / А. Б. Венгеров. — 3-е изд. — Москва: Дашков и К, 2019. — 238 с. // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/85460>

2. Власова, Т. В. Теория государства и права: учебник / Т. В. Власова, В. М. Дуэль. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2019. — 352 с. // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/74185>

3. Малько, А. А. Теория государства и права: учебник для среднего профессионального образования / А.В. Малько, В.В. Нырков, К.В. Шундилов. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2022. — 432 с. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1855780>

4. Осипов, М. Ю. Теория государства и права: учебник для СПО / М. Ю. Осипов. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 318 с. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/105666>

5. Смоленский, М. Б. Теория государства и Смоленский, М. Б. Теория государства и права: учебник / М.Б. Смоленский. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 272 с. URL: <https://znanium.com/catalog/product/18642093>.

2.2. 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>

3.2.3 Электронные ресурсы

1. Официальный интернет-портал правовой информации. — URL: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения 3.04.2024)

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. - соблюдение норм профессиональной этики; - построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации; - грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения;	- оценка 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 зачета

	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Умеет: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежной сферах, определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий. - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач; - конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, руководителями учебной и производственной практик. - соблюдение норм профессиональной этики; - построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации; - грамотность устной и письменной речи;	- 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 зачета

проявлять толерантность в рабочем коллективе; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.	- ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения; - соблюдение норм поведения во время учебных занятий; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.	

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.02 КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО РОССИИ

программы подготовки специалистов среднего звена

специальность: 40.02.04 «Юриспруденция»

Москва, 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 Конституционное право России разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденного Приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 N 798, и примерной программой учебной дисциплины.

Организация-разработчик: Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет», гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права.

Преподаватель(и): Питько Тимур Вадимович

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.	12

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02 КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО РОССИИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ПК 1.1, ПК 1.2 а также результатов целевых ориентиров ЦО 1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 2.2, 2.3, 2.4, 3.1, 3.2, 3.3, 4.4, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 6.1, 6.3, 6.6, 7.1, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6.

1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	<i>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</i>
ОК 02	<i>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</i>
ОК 04	<i>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</i>
ОК 05	<i>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</i>
ОК 06	<i>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;</i>
ОК 07	<i>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</i>

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	<i>Правоприменительная деятельность</i>
ПК 1.1.	<i>Осуществлять профессиональное толкование норм права.</i>
ПК 1.2.	<i>Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</i>

1.1.3. Перечень личностных результатов, элементы которых формируются в рамках дисциплины:

КОД	Целевые ориентиры
ЦО 1	Гражданское воспитание
ЦО 1.1	<i>Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе.</i>

ЦО 1.2	<i>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.</i>
ЦО 1.4	<i>Ориентированный на активное гражданское участие в социально-политических процессах на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан.</i>
ЦО 1.5	<i>Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности.</i>
ЦО 2	Патриотическое воспитание
ЦО 2.2	<i>Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность.</i>
ЦО 2.3	<i>Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам.</i>
ЦО 2.4	<i>Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.</i>
ЦО 3	Духовно-нравственное воспитание
ЦО 3.1	<i>Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения.</i>
ЦО 3.2	<i>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.</i>
ЦО 3.3	<i>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.</i>
ЦО 4	Эстетическое воспитание
ЦО 4.4	<i>Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.</i>
ЦО 5	Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
ЦО 5.2	<i>Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.</i>
ЦО 5.5	<i>Демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания состояния других людей.</i>
ЦО 6	Профессионально-трудовое воспитание
ЦО 6.3	<i>Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.</i>
ЦО 6.6	<i>Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему</i>

	<i>профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.</i>
ЦО 7	Экологическое воспитание
ЦО 7.1	<i>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.</i>
ЦО 8	Ценности научного познания
ЦО 8.1	<i>Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.</i>
ЦО 8.2	<i>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.</i>
ЦО 8.3	<i>Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.</i>
ЦО 8.4	<i>Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</i>
ЦО 8.5	<i>Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</i>
ЦО 8.6	<i>Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности</i>

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь и знать:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ПК 1.1, ПК 1.2	работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям; применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций	основные теоретические понятия и положения конституционного права; содержание Конституции Российской Федерации; особенности государственного устройства России и статуса субъектов Российской Федерации; основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; избирательную систему Российской Федерации;

		систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Объем образовательной программы	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	10
в том числе:	
теоретическая часть	6
в форме практической подготовки:	4
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	38
Промежуточная аттестация в форме <u>дифференцированного зачета</u>.	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Формат проведения занятия (очный, онлайн (дистанционное занятие с преподавателем /самостоятельное изучение)	Коды компетенций, формирование которых способствует элементу программы
1	2	3		4
РАЗДЕЛ 1. Основы Конституционного права России		14/0		
Тема 1.1 Конституционное право, как отрасль права, Конституция, как нормативно-правовой акт. Классификация Конституций. Основные этапы развития Конституций	Содержание учебного материала Понятие Конституционного права. Место и роль Конституционного права в российской правовой системе. Предмет и метод конституционного права. Конституционно-правовые отношения и нормы. Источники Конституционного права. Система конституционного права. Понятие конституции. Содержание и виды конституции. Конституции в федеративном государстве. Соблюдение и охрана конституции. Виды Конституций. Гибкие и жесткие Конституции. Октроированные Конституции. Писанные и неписанные Конституции. Конституции, принятые на референдуме. Федеративные и унитарные Конституции. 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.	2/0 2	очный	ОК 01, ОК 02, ОК 5, ПК 1.1, ЦО 1.1, ЦО 1.2, ЦО 2.2, ЦО 2.3, ЦО 6.3, ЦО 6.6, ЦО 8.1, ЦО 8.2, ЦО 8.3, ЦО 8.4

РСФСР, СССР и России				
	Самостоятельная работа обучающихся	12	самостоятельное изучение	
РАЗДЕЛ 2. Основы Конституционного строя		16/2		
Тема 2.1. Понятие и значение Конституционного строя. Элементы Конституционного строя. Права и свободы человека и гражданина.	Содержание учебного материала	4/2		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07 ПК 1.1, ЦО 1.1, ЦО 1.2, ЦО 1.4, ЦО 1.5, ЦО 2.4, ЦО 3.1, ЦО 3.2, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 5.5, ЦО 7.1
	Понятие Конституционного строя. Признаки и значение Конституционного строя. Элементы Конституционного строя. Понятие и значение демократизма. Демократизм в современной России. Разделение властей. Значение политического многообразия для современного государства. Политической плюрализм. Понятие и значение суверенитета. Внешний и внутренний суверенитет. Защита суверенитета. Понятие, признаки и сущность правового государства. Россия, как светское государство. Понятие и признаки республиканской формы правления. Россия, как смешанная республика. Россия, как федеративное государство. Форма государственного устройства. Унитарное государство: понятие и признаки. Федерация: понятие и признаки. Россия, как федеративное государство. Статус субъектов Российской Федерации. Характеристика республик в составе России. Государственное управление в федеративном государстве. Правовой статус личности: его понятие и структура. Права и свободы человека и гражданина, их виды. Понятие гражданства Российской Федерации. Гражданство как правовой институт. Принципы гражданства Российской Федерации. Основания и порядок приобретения гражданства Российской Федерации. Механизмы защиты прав человека. Гарантии прав человека. Статус беженцев и вынужденных переселенцев.	2	очный	
	В том числе практических занятий			

	Практическое занятие № 1. Значение Конституционного строя для государственного устройства. Изучение системы «сдержек и противовесов» на примере российского государственного механизма.	2	очный	
	Самостоятельная работа обучающихся	12	самостоятельное изучение	
РАЗДЕЛ 3. Конституционная система власти		18/2		
Тема 3.1. Система органов власти в Российской Федерации. Основы местного самоуправления.	Содержание учебного материала	4/2		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07 ПК 1.1, ПК 1.2 ЦО 8.1, ЦО 8.4, ЦО 8.5, ЦО 8.6
	Понятие органов государственной власти. Регулирование правового статуса органов государственной власти. Принцип разделения властей и его осуществление в Российской Федерации. Статус Президента Российской Федерации. Военное и чрезвычайное положение. Статус и структура Федерального собрания Российской Федерации. Совет Федерации и Государственная Дума. Правотворчество и законотворчество. Этапы законодательного процесса. Статус Верховного Суда Российской Федерации. Статус Конституционного Суда Российской Федерации. Статус Генеральной прокуратуры Российской Федерации. Структура органов Государственной власти в субъектах. Муниципальные органы власти. Порядок формирования муниципальных органов. Полномочия муниципальных органов.	2	очный	
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие № 2. Определение функций государственных органов различных ветвей власти. Составление инфографики на тему «Законодательный процесс в Российской Федерации»	2	очный	
	Самостоятельная работа обучающихся	14	самостоятельное изучение	
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет			очный	
Всего:		48		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины ОП.02 Конституционное право России предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Конституционного и административного права, оснащенный

- оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места для обучающихся, учебная доска, мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала

- техническими средствами обучения: персональный компьютер преподавателя, электронная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные источники

3.2.1.1. 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, 2024. — 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, 2023. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14971-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490197> (дата обращения: 10.04.2024).

3.2.1.2. 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, 2024. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03722-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497754> (дата обращения: 10.04.2024).

2. Нудненко, Л. А. Конституционное право: учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Нудненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 531 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14051-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490195> (дата обращения: 10.04.2024).

3. Нудненко, Л. А. Конституционное право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. А. Нудненко. — 5-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 278 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-13750-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490196> (дата обращения: 10.04.2024).

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: 10.04.2024).

2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. // pravo.gov.ru (дата обращения 10.04.2024)

2. Федеральный закон от 31.05.2002 N 62-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации" // pravo.gov.ru (дата обращения 10.04.2024)

3. 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: 10.04.2024).

3.2.3 Электронные ресурсы

1. Официальный интернет-портал правовой информации. — URL: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения 3.04.2024)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знает: - основные теоретические понятия и положения конституционного права; - содержание Конституции Российской Федерации; - особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации; - основные права, свободы и обязанности человека и гражданина - избирательную систему Российской Федерации; - систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации.	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий. - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач; - конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, руководителями учебной и производственной практик. - соблюдение норм профессиональной этики; - построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации; - грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения;	- оценка 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 зачета

	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Умеет: - работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; - анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям; - применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций; - анализировать решения Конституционного Суда Российской Федерации.	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий. - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач; - конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, руководителями учебной и производственной практик. - соблюдение норм профессиональной этики; - построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации; - грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей;	- 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 зачета

	- проявление толерантности в процессе общения; - соблюдение норм поведения во время учебных занятий; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.	

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

программы подготовки специалистов среднего звена

специальность: 40.02.04 «Юриспруденция»

Москва, 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Административное право разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденного Приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 N 798, и примерной программой учебной дисциплины.

Организация-разработчик: Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет», гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права.

Преподаватель(и): Питько Тимур Вадимович

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.	13

3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:
Учебная дисциплина ОП.03 Административное право является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, а также результатов целевых ориентиров ЦО 1.4, 1.5, 3.1, 3.2, 3.3, 4.4, 5.2, 5.5, 6.3, 6.6, 7.1, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6.

1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	<i>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</i>
ОК 02	<i>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</i>
ОК 04	<i>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</i>
ОК 05	<i>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</i>
ОК 06	<i>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;</i>
ОК 09	<i>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</i>

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	<i>Правоприменительная деятельность</i>
ПК 1.1.	<i>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.</i>

1.1.3. Перечень личностных результатов, элементы которых формируются в рамках дисциплины:

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

КОД	Целевые ориентиры
ЦО 1	Гражданское воспитание

ЦО 1.4	<i>Ориентированный на активное гражданское участие в социально-политических процессах на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан.</i>
ЦО 1.5	<i>Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности.</i>
ЦО 3	Духовно-нравственное воспитание
ЦО 3.1	<i>Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения.</i>
ЦО 3.2	<i>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.</i>
ЦО 3.3	<i>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.</i>
ЦО 4	Эстетическое воспитание
ЦО 4.4	<i>Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.</i>
ЦО 5	Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
ЦО 5.2	<i>Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.</i>
ЦО 5.5	<i>Демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания состояния других людей.</i>
ЦО 6	Профессионально-трудовое воспитание
ЦО 6.3	<i>Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.</i>
ЦО 6.6	<i>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.</i>
ЦО 7	Экологическое воспитание
ЦО 7.1	<i>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.</i>
ЦО 8	Ценности научного познания
ЦО 8.1	<i>Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.</i>
ЦО 8.2	<i>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.</i>

ЦО 8.3	<i>Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.</i>
ЦО 8.4	<i>Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</i>
ЦО 8.5	<i>Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</i>
ЦО 8.6	<i>Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности</i>

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь и знать:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; составлять различные административно-правовые документы; выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных; выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений; анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений; логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике; решать сложные практические ситуации с целью применения административных наказаний.	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	Количество часов
Объем образовательной программы	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	10
в том числе:	
теоретическая часть	6
в форме практической подготовки:	4
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	38
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 Административное право

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Формат проведения занятия (очный, онлайн (дистанционное занятие с преподавателем /самостоятельное изучение)	Коды компетенций, и ЦО, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
РАЗДЕЛ 1. Административное право. Административные правоотношения		14/0		
Тема 1.1 Административно-правовые отношения	Содержание учебного материала	2/0		
Административное право, как отрасль российского права. Нормы и источники административного права. Административно-правовые отношения	Предмет административного права. Понятие и функции управления. Государственное управление как форма деятельности органов исполнительной власти. Методы и средства регулирующего административно-правового воздействия на общественные отношения. Метод административного права. Система административного права. Общая и особенная части; их основные институты, соотношение и взаимосвязь. Место административного права в системе российского права. Отграничение административного права других отраслей права. Административное право, как наука. Понятие и особенности административно-правовых норм. Особенности закрепления административно-правовых норм в нормативных правовых актах. Особенности закрепления административно-правовых норм в нормативных правовых актах. Понятие и основные черты	2	очный	ОК 01, ОК 02, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1, ЦО 1.4, ЦО 1.5, ЦО 3.1, ЦО 5.2, ЦО 5.5, ЦО 8.1, ЦО 8.2, ЦО 8.3, ЦО 8.4, ЦО 8.5

	административно-правовых отношений. Структура административно-правовых отношений. Субъекты административно-правовых отношений. Индивидуальные и коллективные субъекты административно-правовых отношений. Административная правоспособность и дееспособность субъектов административно-правовых отношений. Особенности юридических фактов, с которыми связаны возникновение, изменение и прекращение административно-правовых отношений. Критерии классификации и виды административно-правовых отношений			
	Самостоятельная работа обучающихся	12	самостоятельное изучение	
РАЗДЕЛ 2. Субъекты административного права и их правовой статус.		16/2		
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	4/2		
Административно-правовой статус граждан, органов исполнительной власти, организаций. Административно-правовой статус органов региональных исполнительной власти Государственная служба.	Понятие и элементы административно-правового статуса гражданина. Административно-правовой статус личности, административно-правовой статус гражданина Российской Федерации, социальные и специальные статусы граждан. 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. Понятие и виды организаций. Коммерческие и некоммерческие организации. Предприятия, учреждения и общественные объединения. Правовые основы взаимоотношений организаций с органами исполнительной власти. Классификация органов исполнительной власти по территориальному масштабу деятельности, компетенции, порядку принятия решений. Система органов исполнительной власти в Российской Федерации. Система	2	очный	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 0.9 ПК 1.1, ЦО 8.1, ЦО 8.2, ЦО 8.3, ЦО 8.4, ЦО 8.5

	и структура федеральных органов исполнительной власти, их правовые основы. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти. Правовые основы их деятельности, виды, порядок образования и особенности размещения. Система органов исполнительной власти субъектов РФ. Формы и методы взаимодействия федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов РФ. Понятие государственной службы. Особенности правового регулирования государственно-служебных отношений. Система государственной службы Российской Федерации. Виды государственной службы.			
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие № 1. Составление схем по системе и структуре органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.	2	очный	
	Самостоятельная работа обучающихся	12	самостоятельное изучение	
РАЗДЕЛ 3. Административно-правовое регулирование и государственное управление в отдельных сферах общественной жизни		18/2		
Тема 3.1. Деятельность органов исполнительной власти. Административна	Содержание учебного материала	4/2		ОК 01, ОК 02, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ЦО 4.4, ЦО 8.1, ЦО 8.2, ЦО 8.3, ЦО 8.4, ЦО 8.5
	Понятие и классификация административно-правовых форм деятельности органа исполнительной власти. Понятие и признаки административно-правового акта как правовой формы деятельности органа исполнительной власти. Виды административно-правовых актов. Административная ответственность как вид юридической ответственности. Ее характерные черты и особенности. Законодательное регулирование административной ответственности. Принципы административной ответственности.	2	очный	

я ответственность. Административн ые наказания	Понятие административного наказания. Административные наказания, применяемые в отношении физических и юридических лиц. Особенности административно-правового регулирования и государственного управления в сфере экономики.			
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие № 2. Деловая игра «Производство по делу об административном правонарушении».	2	очный	
	Самостоятельная работа обучающихся	14	самостоятельно е изучение	
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет			очный	
Всего:		48		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины ОП.03 Административное право предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Конституционного и административного права, оснащенный

- оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места для обучающихся, учебная доска, мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала

- техническими средствами обучения: персональный компьютер преподавателя, электронная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные источники

3.2.1.1. 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, 2024.- 396 с.

3.2.1.2. 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, 2024. — 530 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11013-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494972> (дата обращения: 10.04.2024).

2. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09654-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498952> (дата обращения: 10.04.2024).

3. Волков, А. М. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13074-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497350> (дата обращения: 10.04.2024).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. //pravo.gov.ru (дата обращения 10.04.2024)

2. 2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 №195-ФЗ//pravo.gov.ru (дата обращения 10.04.2024)

3. 11. Указ Президента РФ от 21.01.2020 N 21 "О структуре федеральных органов исполнительной власти"//pravo.gov.ru (дата обращения 10.04.2024)

3.2.3 Электронные ресурсы

1. Официальный интернет-портал правовой информации. — URL: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения 10.04.2024)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знает: - 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	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий. - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач; - конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, руководителями учебной и производственной практик. - соблюдение норм профессиональной этики; - построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации; - грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения;	- оценка 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 зачета

	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Умеет: -отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; - составлять различные административно-правовые документы; - выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных; - выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений; - анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; - оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений; - логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике; - решать сложные практические ситуации с целью применения административных наказаний.	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий. - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач; - конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, руководителями учебной и производственной практик. -соблюдение норм профессиональной этики; - построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации; - грамотность устной и письменной речи;	- 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 зачета

	- ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения; - соблюдение норм поведения во время учебных занятий; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.	

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО

программы подготовки специалистов среднего звена

специальность: 40.02.04 «Юриспруденция»

Москва, 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Гражданское право разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденного Приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 N 798, и примерной программой учебной дисциплины.

Организация-разработчик: Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет», гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права.

Преподаватель(и): Осин Владимир Владимирович

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.	15

4. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:
Учебная дисциплина ОП.04 Гражданское право является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, а также результатов целевых ориентиров ЦО 1.4, 1.5, 3.1, 3.2, 3.3, 4.4, 5.2, 5.5, 6.3, 6.6, 7.1, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6.

1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	<i>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</i>
ОК 02	<i>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</i>
ОК 03	<i>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</i>
ОК 04	<i>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</i>
ОК 05	<i>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</i>
ОК 06	<i>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;</i>
ОК 09	<i>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</i>

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	<i>Правоприменительная деятельность</i>
ПК 1.1.	<i>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.</i>

1.1.3. Перечень личностных результатов, элементы которых формируются в рамках дисциплины:

1.1.3. Перечень целевых ориентиров, элементы которых формируются в рамках дисциплины:

КОД	Целевые ориентиры
ЦО 1	Гражданское воспитание

ЦО 1.4	<i>Ориентированный на активное гражданское участие в социально-политических процессах на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан.</i>
ЦО 1.5	<i>Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности.</i>
ЦО 3	Духовно-нравственное воспитание
ЦО 3.1	<i>Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения.</i>
ЦО 3.2	<i>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.</i>
ЦО 3.3	<i>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.</i>
ЦО 4	Эстетическое воспитание
ЦО 4.4	<i>Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.</i>
ЦО 5	Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
ЦО 5.2	<i>Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.</i>
ЦО 5.5	<i>Демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания состояния других людей.</i>
ЦО 6	Профессионально-трудовое воспитание
ЦО 6.3	<i>Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.</i>
ЦО 6.6	<i>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.</i>
ЦО 8	Ценности научного познания
ЦО 8.1	<i>Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.</i>
ЦО 8.2	<i>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.</i>
ЦО 8.3	<i>Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.</i>

ЦО 8.4	<i>Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</i>
ЦО 8.5	<i>Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</i>
ЦО 8.6	<i>Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности</i>

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь и знать:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.	отличать гражданское право от других отраслей по предмету и методу правового регулирования; применять отраслевые принципы гражданского права при решении практических ситуаций; классифицировать источники гражданского права, определять их юридическую силу; толковать Гражданский кодекс РФ, нормативные акты, содержащие нормы гражданского права; применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; определять основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений; анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений; составлять проекты договоров, доверенностей, завещаний и иных документов гражданско-правового характера; оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений; логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике.	классификация субъектов и объектов гражданского права; содержание гражданских прав, способы их осуществления и защиты; понятие, виды и условия действительности сделок; основные категории института представительства; понятие и правила исчисления гражданско-правовых сроков, в том числе срока исковой давности; понятие вещных и обязательственных прав, отличия между ними; юридическое понятие права собственности, основания его возникновения и прекращения; формы и виды собственности; понятие и виды ограниченных вещных прав; понятие, стороны, виды и содержание договорных и внедоговорных обязательств; понятие, условия и формы гражданско-правовой ответственности;

		понятие и структура гражданско-правового договора, порядок его заключения; основные положения наследственного права; основы права интеллектуальной собственности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Объем образовательной программы	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	16
в том числе:	
теоретическая часть	12
в форме практической подготовки:	4
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	92
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.04 Гражданское право

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Формат проведения занятия	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Тема 1.1. Общие положения гражданского права	Содержание учебного материала	22/0		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 0.5, ОК 0.6, ПК 1.1 ЦО 1.4, ЦО 1.5, ЦО 3.1, ЦО 3.3, ЦО 8.1, ЦО 8.2, ЦО 8.3, ЦО 8.4, ЦО 8.5
	Понятие частного права. Гражданское право, как отрасль частного права. Гражданские правоотношения. Субъекты гражданских правоотношений. Объекты гражданских правоотношений. Имущество и вещи. Интеллектуальная собственность. Сделки. Представительство. Доверенность. Осуществление и защита гражданских прав. Сроки в гражданском праве.	2	очный	
	Самостоятельная работа обучающихся	20	самостоятельное изучение	

Тема 1.2. Понятие и виды вещных прав. Право собственности	Содержание учебного материала	20/0		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2 ЦО 8.1, ЦО 8.2, ЦО 8.3, ЦО 8.4, ЦО 8.5
	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. Основания приобретения и прекращения права собственности: первоначальные и производные. Общая собственность. Защита права собственности и иных вещных прав.	2	очный	
	Самостоятельная работа обучающихся	18	самостоятельное изучение	
Тема 1.3. Обязательственное право	Содержание учебного материала	22/2		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2 ЦО 8.1, ЦО 8.2, ЦО 8.3, ЦО 8.4, ЦО 8.5
	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. Понятие и принципы исполнения обязательств. Время и место исполнения обязательств. Способы обеспечения исполнения обязательств. Гражданско-правовая ответственность за нарушение обязательств.	4	очный	
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 1. Вещные и обязательственные правоотношения. Решение задач.	2	очный	
	Самостоятельная работа обучающихся	16	самостоятельное изучение	

Тема 1.4. Договоры в гражданском праве.	Содержание учебного материала	22/0		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2 ЦО 8.1, ЦО 8.2, ЦО 8.3, ЦО 8.4, ЦО 8.5
	Понятие и принципы заключения гражданско-правового договора. Классификации договора. Форма договора. Отдельные виды гражданско-правового договора: публичный договор, договор присоединения, предварительный договор, договор в пользу 3-го лица, опционный договор, рамочный договор, абонентский договор. Общий порядок заключения гражданско-правового договора. Заключение договора на торгах. Изменение и расторжение договора. Договор по отчуждению имущества. Договоры по передаче имущества во владение и (или) пользование. Договоры по выполнению работ. Договоры возмездного оказания услуг и перевозки. Договоры по оказанию услуг в кредитно-финансовой сфере. Договор хранения. Договоры по оказанию посреднических услуг.	2	очный	
	Самостоятельная работа обучающихся	20	самостоятельное изучение	
Тема 1.5. Общие положения о наследовании	Содержание учебного материала	22/2		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ЦО 8.1, ЦО 8.2, ЦО 8.3, ЦО 8.4, ЦО 8.5
	Понятие наследования. Состав наследства. Субъекты наследственного правопреемства. Недостойные наследники. Место и время открытия наследства. Основания наследования. Наследование по закону. Очередность наследников. Наследование по праву представления. Обязательная доля в наследстве. Наследование по завещанию. Понятие завещания, его содержание, порядок совершения и форма. Закрытое завещание и завещание при чрезвычайных обстоятельствах. Наследственный договор.	2	очный	

	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 2. Дифференцированный зачет.	2	очный	
	Самостоятельная работа обучающихся	18	самостоятельное изучение	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			очный	
Всего:		108		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины ОП.04 Гражданское право предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет гражданского, семейного права, основ экологического права и гражданского процесса, оснащенный

- оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места для обучающихся, учебная доска, мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала

- техническими средствами обучения: персональный компьютер преподавателя, проектор, проекционный экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные источники

3.2.1.1. Основные печатные издания

1. Зенин, И. А. Гражданское право. Общая часть: учебник для среднего профессионального образования / И. А. Зенин. — 20-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 526 с.

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.

2. Гражданское право: в 2 т., Т. 1: учебник /С. С. Алексеев, О. Г. Алексеева, К. П. Беляев [и др.]; под ред. Б. М. Гонгало. - 3-е изд., перераб. и доп. Москва: Статут, 2018. — 528 с.

3.2.1.2. 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. // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109185.html> (дата обращения: 11.04.2023)

2. Гражданское право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Свечникова, Т. В. Величко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 399 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/551714> (дата обращения: 11.04.2023)

3. Гражданское право. Схемы, таблицы: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Величко, А. И. Зинченко, Е. А. Зинченко, И. В. Свечникова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 443 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541247> (дата обращения: 11.04.2023)

4. Николюкин, С. В. Гражданское право. Общая часть (практические и тестовые задания, кроссворды, ребусы): учебное пособие для вузов / С. В.

Николукин. — 2-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 304 с. электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543928> (дата обращения: 11.04.2023)

4. 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. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512400> (дата обращения: 11.04.2023)

2.2. 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. Гомола А.И. Гражданское право: учеб. / рекомендовано ФГАУ ФИРО / А.И. Гомола.- М.: Академия, 2015.- 448 с.

26. Беспалов, Ю.Ф. Гражданское право в схемах: Учебное пособие / Ю. Ф. Беспалов, П. А. Якушев 4-е издание — Москва: Проспект, 2017. — 287 с.

3.2.3 Электронные ресурсы

1. Официальный интернет-портал правовой информации. — URL: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения 11.04.2024)

2. Электронный образовательный портал «Консультант студента». — URL: <http://studentlibrary.ru> (дата обращения 11.04.2024)

3. Научная электронная библиотека. — URL: <http://elibrary.ru> (дата обращения 11.04.2024)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
классификация субъектов и объектов гражданского права;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения зачета
содержание гражданских прав, способы их осуществления и защиты	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения зачета
понятие, виды и условия действительности сделок;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения зачета
основные категории института представительства;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения зачета
понятие и правила исчисления гражданско-правовых сроков, в том числе срока исковой давности;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов,

	- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения зачета
понятие вещных и обязательственных прав, отличия между ними;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения зачета
юридическое понятие права собственности, основания его возникновения и прекращения;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения зачета
формы и виды собственности;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения зачета
понятие и виды ограниченных вещных прав;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения зачета
понятие, стороны, виды и содержание договорных и внедоговорных обязательств;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.

	информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения зачета
понятие, условия и формы гражданско-правовой ответственности;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения зачета
понятие и структура гражданско-правового договора, порядок его заключения;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения зачета
основные положения наследственного права;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения зачета
основы права интеллектуальной собственности.	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием.	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения зачета
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		

отличать гражданское право от других отраслей по предмету и методу правового регулирования;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.	- оценка по итогам устного опроса студентов, - оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, практических заданий; - оценка в процессе проведения зачета
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 зачета
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 зачета
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;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,

	- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- оценка в процессе проведения зачета
определять основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений;	- умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения зачета
анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;	- умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения зачета
составлять проекты договоров, доверенностей, завещаний и иных документов гражданско-правового характера;	-- определение пакета документов, необходимых для оказания правовой помощи в конкретной ситуации -определение недостающих документов и сроков их предоставления - правильность оформления документов	- оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения зачета
оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;	-- определение пакета документов, необходимых для оказания правовой помощи в конкретной ситуации -определение недостающих документов и сроков их предоставления - правильность оформления документов	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения зачета
логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике.	- грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей; демонстрация ответственности за принятые решения, обоснованность	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов,

	самоанализа и коррекция результатов собственной работы.	- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения зачета

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

программы подготовки специалистов среднего звена

специальность: 40.02.04 «Юриспруденция»

Москва, 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденного Приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 N 798, и примерной программой учебной дисциплины.

Организация-разработчик: Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет», гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права.

Преподаватели: Иванова Татьяна Альбертовна
Гаврикова Наталья Владимировна

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.	11

5. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:
Учебная дисциплина ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК 01, ОК 02, а также результатов целевых ориентиров ЦО 4.4, 5.2, 6.3, 8.2, 8.5.

1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	<i>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</i>
ОК 02	<i>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</i>

1.1.2. Перечень целевых ориентиров, элементы которых формируются в рамках дисциплины:

КОД	Целевые ориентиры
ЦО 4	Эстетическое воспитание
ЦО 4.4	<i>Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.</i>
ЦО 5	Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
ЦО 5.2	<i>Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.</i>
ЦО 6	Профессионально-трудовое воспитание
ЦО 6.3	<i>Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.</i>
ЦО 8	Ценности научного познания
ЦО 8.2	<i>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.</i>
ЦО 8.5	<i>Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</i>

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь и знать:

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	Количество часов
Объем образовательной программы	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	8
в том числе:	
теоретическая часть	4
в форме практической подготовки:	
лабораторные занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	40
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч/ в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Формат проведения занятия (очный, онлайн (дистанционное занятие с преподавателем /самостоятельн ое изучение)	Коды компетенций, формировани ю которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Раздел 1. Базовые программные продукты в профессиональной деятельности		20/3		
Тема 1.1. Обработка текстовой информации в MS Word	Содержание учебного материала	4/2		ОК 01, ОК 02, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5.
	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	очный	
	В том числе практических занятий			
	Лабораторное занятие №1. Создание текстовых документов. Графические объекты. Списки. Оформление научно-исследовательской работы. Список литературы и сноски. Создание автоматического оглавления. Вставка колонтитулов, проверка правописания. Предварительный просмотр документа. Подготовка текста к печати	2	очный	
	Самостоятельная работа обучающихся	7	самостоятельное изучение	
Тема 1.2. Технология использования электронных таблиц	Содержание учебного материала	2/1		ОК 01, ОК 02, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5.
	Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчёты, использование функций. Обработка данных.	1	очный	
	В том числе практических занятий			

	Лабораторное занятие №2. Создание и редактирование таблиц MS Excel. Создание графиков и диаграмм в MS Excel. Расчёты, использование функций. Слияние таблицы MS Excel с MS Word.	1	очный	
	Самостоятельная работа обучающихся	7	самостоятельное изучение	
Раздел 2. Технологии поиска информации в юридической деятельности		28/1		
Тема 2.1. Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации. Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»	Содержание учебного материала	1/0		ОК 01, ОК 02, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5.
	Понятие и классификация правовой информации. Понятие и свойства справочно-правовой системы. Поиск юридической информации в справочно-правовых системах. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: интерфейс программы, основные поисковые инструменты. Информационный массив «КонсультантПлюс»	1		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	самостоятельное изучение	
Тема 2.2. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»	Содержание учебного материала	0/0		ОК 01, ОК 02, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5.
	Справочно-правовая система «Гарант»: интерфейс программы, основные приёмы работы.			
	Самостоятельная работа обучающихся	6	самостоятельное изучение	
Тема 2.3. Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»	Содержание учебного материала	0/0		ОК 01, ОК 02, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5.
	Справочно-правовая система «Кодекс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.			
	Самостоятельная работа обучающихся	6	самостоятельное изучение	
Тема 2.4. Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»	Содержание учебного материала	1/1		ОК 01, ОК 02, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5.
	Интегрированный банк «Законодательство России»: основные приёмы работы.			
	В том числе практических занятий			
	Лабораторная работа № 3. Текущая аттестация.	1	очный	
	Самостоятельная работа обучающихся	8	самостоятельное изучение	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			очный	

Объем образовательной программы	48		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебного предмета ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности», оснащенная необходимым для реализации программы учебного предмета оборудованием, в т.ч.:

- оборудованием: рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся, учебная доска, мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала

- техническими средствами обучения: персональный компьютер преподавателя, проектор, проекционный экран, персональные компьютеры для обучающихся.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Кузнецов П.У. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для среднего профессионального образования / П. У. Кузнецов [и др.]; под общей редакцией П.У. Кузнецова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18194-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541081> (дата обращения: 19.04.2024).

2. Беляева Т.М. 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, 2024. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00565-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536860> (дата обращения: 19.04.2024)

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> (дата обращения: 19.04.2024).

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> (дата обращения: 19.04.2024).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Гаврилов М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М.В. Гаврилов, В.А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536598> (дата обращения: 19.04.2024).

2. Ковалева Н. Н. Информационное право: учебник для вузов / Н. Н. Ковалева [и др.]; под редакцией Н.Н. Ковалевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 353 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13786-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544002> (дата обращения: 19.04.2024).

3. Кузнецов П.У. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для вузов / П.У. Кузнецов [и др.]; под общей редакцией П.У. Кузнецова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 436 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18199-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534519> (дата обращения: 19.04.2024).

4. Трофимов В.В. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / В.В. Трофимов, О.П. Ильина, В.И. Кияев, Е.В. Трофимова; ответственный редактор В.В. Трофимов. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18341-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534809> (дата обращения: 19.04.2024).

5. Чубукова С.Г. Правовая информатика: учебник и практикум для вузов / под редакцией С.Г. Чубуковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03900-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535680> (дата обращения: 19.04.2024).

6. Элькин В.Д. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник и практикум для вузов / В.Д. Элькин [и др.]; под редакцией В.Д. Элькина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 472 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12733-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535552> (дата обращения: 19.04.2024).

3.2.3. Электронные ресурсы

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» — URL: <https://www.consultant.ru/> (дата обращения 19.04.2024)

2. Справочно-правовая система «Гарант» — URL: <https://www.garant.ru/> (дата обращения 19.04.2024)

3. Справочно-правовая система «Кодекс» — URL: <https://kodeks.ru/> (дата обращения 19.04.2024)

4. Официальный интернет-портал правовой информации. — URL: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения 19.04.2024)

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; 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 лабораторной работы, - экспертное наблюдение за ходом выполнения лабораторной 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; 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 лабораторной работы, - экспертное наблюдение за ходом выполнения лабораторной работы, - промежуточная аттестация

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

программы подготовки специалистов среднего звена

специальность: 40.02.04 «Юриспруденция»

Москва, 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 Документационное обеспечения управления разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденного Приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 N 798, и примерной программой учебной дисциплины.

Организация-разработчик: Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет», гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права.

Преподаватель(и): Татко Галина Николаевна

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.	16

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3, а также результатов целевых ориентиров ЦО 4.4, 5.2, 6.3, 8.2, 8.5.

1.1.1. Перечень общих компетенций:

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
ОК 02	<i>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</i>
ОК 04	<i>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</i>
ОК 05	<i>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</i>
ОК 09	<i>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</i>

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i>
ВД 1	<i>Правоприменительная деятельность</i>
ПК 1.3.	<i>Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</i>

1.1.3. Перечень целевых ориентиров, элементы которых формируются в рамках дисциплины:

КОД	Целевые ориентиры
ЦО 4	Эстетическое воспитание
ЦО 4.4	<i>Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.</i>
ЦО 5	Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
ЦО 5.2	<i>Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.</i>

ЦО 6	Профессионально-трудовое воспитание
ЦО 6.3	<i>Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.</i>
ЦО 8	Ценности научного познания
ЦО 8.2	<i>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.</i>
ЦО 8.5	<i>Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</i>

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь и знать:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.3	Составлять и правильно оформлять основные виды организационно-распорядительных документов; Оформлять информационно-справочную документацию; Оформлять кадровую документацию; Оформлять претензионно-исковую документацию. Владеть навыками подготовки необходимых юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	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).
ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09	Применять на практике государственные стандарты, другие нормативно-методические документы, регламентирующие организацию документационного обеспечения управления;	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации,

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Объем образовательной программы	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	8
в том числе:	
теоретическая часть	6
в форме практической подготовки:	
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	50
Промежуточная аттестация в форме <u>дифференцированного зачета</u> .	

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	Формат проведения занятия (очный, онлайн (дистанционное занятие с преподавателем /самостоятельное изучение)	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Раздел 1. ОСНОВЫ ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		20/2		
Тема 1.1 Понятие о документационном обеспечении управления, документе и способах документирования	Содержание учебного материала	4/0		ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5.
	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).	4	Самостоятельное изучение	
	Самостоятельная работа обучающихся	4		
	Содержание учебного материала	8/0		

Тема 1.2 Нормативно-правовая база документационного обеспечения управления	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. Сравнение состава унифицированных систем документации: организационно-распорядительной, отчетно-статистической, финансовой.	8	Самостоятельное изучение	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5.
	Самостоятельная работа обучающихся	8		
Тема 1.3 Способы и правила создания документов	Содержание учебного материала	8/2		ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5.
	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. Оформление реквизитов на документах. Оформление продольной и угловой формы бланка организации	2	очный	
	Самостоятельная работа обучающихся	6	Самостоятельное изучение	
	В том числе практических занятий	2		
	<i>Практическое занятие №1. Оформление реквизитов на документах.</i>	2	очный	
Раздел 2. ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ		22/2		

Тема 2.1 Оформление информационно- справочной документации	Содержание учебного материала	6/2		ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5.
	Характеристика и состав справочно-информационных документов (служебных писем, справок, заявлений, актов, протоколов, докладных и объяснительных записок), требования к их оформлению. Документирование деятельности коллегиальных органов.	4	Самостоятельное изучение	
	В том числе практических занятий	2		
	<i>Практическое занятие №2</i> Оформление информационно-справочной и организационно-распорядительной документации: протокол, акт, приказ, распоряжение	2	очный	
	Самостоятельная работа обучающихся	4		
Тема 2.2 Оформление организационно- распорядительной документации	Содержание учебного материала	4/0		ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5.
	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. Анализ организационных документов: Устав, Положение организации. Оформление организационно-распорядительной документации: Приказ, распоряжение, выписка	2	очный	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	Самостоятельное изучение	
	Содержание учебного материала	2/0		

Тема 2.3 Оформление кадровой документации	Заявления и приказы по личному составу. Личная карточка формы Т-2 и личные дела Оформление кадровой документации: обязательные, рекомендательные. Оформление документов по учёту личного состава	2	Самостоятельное изучение	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5.
	Самостоятельная работа обучающихся	2		
Тема 2.4 Договорно-правовая документация	Содержание учебного материала	6/0		ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5.
	Понятие договора. Основные разделы договоров. Оформление договоров. Порядок оформления трудового договора, договора поставки, договора купли-продажи. Оформление документа о воинском учёте	6	Самостоятельное изучение	
	Самостоятельная работа обучающихся	6		
Тема 2.5 Претензионно-исковая документация	Содержание учебного материала	4/0		ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5.
	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. Оформление претензионно-исковой документации: претензии Способы рассмотрения и разрешения претензий	4	Самостоятельное изучение	
	Самостоятельная работа обучающихся	4		
Раздел 3 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ В ОРГАНИЗАЦИЯХ (УЧРЕЖДЕНИЯХ)		20/0		
	Содержание учебного материала	6/0		

Тема 3.1 Технология организации документооборота в организациях (учреждениях)	Управление и делопроизводство. Организационные формы делопроизводства. Служба документационного обеспечения управления, основная задача, функции, типовые структуры, должностной состав. Регламентация работы службы ДОУ. Примерное положение о службе документационного обеспечения управления и должностные инструкции.	6	Самостоятельное изучение	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5.
	Самостоятельная работа обучающихся	6		
Тема 3.2 Особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства	Содержание учебного материала	8/0		ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5.
	Оформление заявления и жалоб. Прием и регистрация писем граждан. Рассмотрение и разрешение писем, срок рассмотрения. Анализ писем граждан. Конфиденциальное делопроизводство. Гриф ограничения доступа к документу.	8	Самостоятельное изучение	
	Самостоятельная работа обучающихся	8		
Тема 3.3 Систематизация документов, формирование их в дела и передача в архив организации	Содержание учебного материала	8/0		ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5.
	Автоматизированные системы работы с документами. Средства изготовления, копирования и размножения документов. Организация рабочих мест. 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	8	Самостоятельное изучение	

	документов, оформление дел, составление описей. Сдача дел в архив.			
	Самостоятельная работа обучающихся	4		
Промежуточная аттестация в форме <u>дифференцированного зачета</u>			очный	
Всего:		60		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины ОП.06 Документационное обеспечение предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет экономики организации, оснащенный:

- оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места для обучающихся, учебная доска, мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала

- техническими средствами обучения: персональный компьютер преподавателя, проектор, проекционный экран.

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. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 545 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16003-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535548> (дата обращения: 05.05.2024).

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 PROФобразование: [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. Рыжаков 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 PROФобразование: [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 PROФобразование: [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		
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. -соблюдение норм профессиональной этики; – построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации; грамотность устной и письменной речи; ясность формулирования и изложения мыслей; проявление толерантности в процессе общения; соблюдение норм поведения во время учебных занятий; соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.	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 зачета

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07 ИСТОРИЯ РЕЛИГИЙ РОССИИ

программы подготовки специалистов среднего звена

специальность: 40.02.04 «Юриспруденция»

Москва, 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 История религий России разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденного Приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 N 798, и примерной программой учебной дисциплины.

Организация-разработчик: Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет», гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права.

Преподаватель: Сапронова Лариса Ивановна

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 07. ИСТОРИЯ РЕЛИГИЙ РОССИИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:
Учебная дисциплина ОП.07 История религий России является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, а также результатов целевых ориентиров ЦО 4.4, 5.2, 6.3, 8.2, 8.5.

1.1.1. Перечень общих компетенций:

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
ОК 02	<i>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</i>
ОК 04	<i>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</i>
ОК 05	<i>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</i>
ОК 06	<i>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;</i>

1.1.2. Перечень целевых ориентиров, элементы которых формируются в рамках дисциплины:

КОД	Целевые ориентиры
ЦО 4	Эстетическое воспитание
ЦО 4.4	<i>Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.</i>
ЦО 5	Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
ЦО 5.2	<i>Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.</i>
ЦО 6	Профессионально-трудовое воспитание
ЦО 6.3	<i>Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.</i>
ЦО 8	Ценности научного познания
ЦО 8.2	<i>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.</i>

ЦО 8.5	<i>Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</i>

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь и знать:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06	-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 - грамотно излагать свои мысли - проявлять толерантность в рабочем коллективе - описывать значимость своей специальности - демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	-основные понятия современных религий, распространённых на территории России; - особенности социального и культурного контекста; - сущность общечеловеческих светских и религиозных ценностей;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Объем образовательной программы	40
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	6
в том числе:	
теоретическая часть	4
в форме практической подготовки:	2
практические занятия	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета.</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.07 История религий России

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Формат проведения занятия (очный, онлайн (дистанционное занятие с преподавателем/самостоятельное изучение)	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Раздел 1. История религиозной жизни России.		10		
Введение.	Содержание учебного материала	2	очный	ОК 02, ОК 05, ОК 06, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5.
	Религия как предмет научного изучения. Элементы, структура и функции религии. Религиозное сознание (вера, символичность и аллегоричность, образность и эмоциональность, адекватность, языковое выражение и диалог, уровни сознания). Религиозные отношения (свойства, виды). Религиозная деятельность (внекультовая и культовая). Религиозные организации (виды, строение, типы). Роль религии в социумах на различных этапах исторического развития.	2		
	В том числе практических и лабораторных занятий	-		
	Самостоятельная работа обучающихся	-		
	Содержание учебного материала	2		ОК 02, ОК 05,

Тема 1.1. Древнейшие религиозные верования	Архаичные формы религиозных представлений. Религиозные представления в эпоху палеолита. Генезис и развитие ранних религиозных представлений и их проявление в культурах охотников и собирателей. Религиозные представления в эпоху становления и развития производящего хозяйства (культ предков, культ черепа, культ плодородия и др.). Архаичные формы религии: фетишизм, тотемизм, анимизм, анимализм.		самостоятельное изучение	ОК 06, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5.
	В том числе практических и лабораторных занятий	-		
	Самостоятельная работа обучающихся	2		
Тема 1.2. Язычество и неоязычество народов России.	Содержание учебного материала	4	самостоятельное изучение	ОК 02, ОК 05, ОК 06, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5.
	Религиозные верования восточных славян. Русское неоязычество. Язычество финноугорских народов. Язычество алтайцев и якутов. Языческие верования народов Северного Кавказа.			
	В том числе практических и лабораторных занятий	-		
	Самостоятельная работа обучающихся	4		

Тема 1.3. Старообрядчество в России.	Содержание учебного материала	2	самостоятельное изучение	ОК 02, ОК 05, ОК 06, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5.
	Причины и обстоятельства возникновения раскола. Формирование доктрины и культовой практики в старообрядчестве. Политика властей в отношении старообрядцев. Основные согласия и толки в современном старообрядчестве.			
	В том числе практических и лабораторных занятий	-		
	Самостоятельная работа обучающихся	2		
Раздел 2. Становление мировых религий в России		24		
Тема №2.1. Католицизм в России	Содержание учебного материала	4	самостоятельное изучение	ОК 02, ОК 05, ОК 06, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5.
	Римско-католическая церковь и Россия с X в. до реформ Петра I (первая четверть XVIII в.). Положение и правовой статус Католической церкви в XVIII -нач. XIX в. "Русские католики" в XIX - начале XX в. Римскокатолическая церковь в СССР. Католицизм в Российской Федерации и католическо-православные отношения. Перспективы католичества в России.			
	В том числе практических и лабораторных занятий	-		
	Самостоятельная работа обучающихся	4		

Тема №2.2. Протестантизм в России.	Содержание учебного материала	2	самостоятельное изучение	ОК 02, ОК 05, ОК 06, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5.
	Истоки протестантизма в России. Лютеранские и реформатские церкви в России. Англиканство. Протестантские объединения сектантского типа в России. Меннонитство. Баптизм. Адвентизм. Пятидесятничество. Пресвитериане. Методисты. Свидетели Иеговы. Новоапостольская церковь. Армия спасения.			
	В том числе практических и лабораторных занятий	-		
	Самостоятельная работа обучающихся	2		
Тема № 2.3 Буддизм в России.	Содержание учебного материала	2	самостоятельное изучение	ОК 02, ОК 05, ОК 06,

	Геополитические и социокультурные предпосылки распространения буддизма в Забайкалье и политика Российского государства в отношении буддизма в XVIII в. Историческое значение Положения о ламайском духовенстве в Восточной Сибири (1853 г.) для развития буддизма в XIX в.: позитивные и негативные факторы. Особенности распространения буддизма в Калмыкии в период существования Калмыцкого ханства и в составе Российского государства XVII-XIX вв. Буддизм в начале XX в. и борьба за его сохранение в конце 20-х - начале 30-х гг. Восстановление ЦДУБ и буддизм в России в настоящее время.			ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5.
	В том числе практических и лабораторных занятий	-		
	Самостоятельная работа обучающихся	2		
Тема № 2.4 Иудаизм в России.	Содержание учебного материала	4	самостоятельное изучение	ОК 02, ОК 05, ОК 06, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5.
	История ранних контактов последователей иудаизма и Российского государства. Политика Российской империи в отношении иудаизма в XVIII-XIX вв. Иудаизм в России в XX в			
	В том числе практических и лабораторных занятий	-		
	Самостоятельная работа обучающихся	4		
	Содержание учебного материала	6		ОК 02, ОК 05,

Тема №2.5 Ислам в России.	Ислам в Поволжье и Сибири. Ислам на Северном Кавказе. Основные исламские течения и движения в России. Ваххабизм в России: истоки, особенности вероучения. Ислам в современной России.		самостоятельное изучение	ОК 06, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5.
	В том числе практических и лабораторных занятий	-		
	Самостоятельная работа обучающихся	6		
Тема № 2.6. Православие в России.	Содержание учебного материала	6	самостоятельное изучение	ОК 02, ОК 05, ОК 06, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5.
	Православие в Древней Руси (X-XIII вв.). Церковь в период формирования Русского централизованного государства и утверждения Московской митрополии (XIV-XVI вв.). Русская церковь в период патриаршества (XVII в.). Синодальный период (XVIII- XIX вв.). Русская православная церковь в XX в.			
	В том числе практических и лабораторных занятий	-		
	Самостоятельная работа обучающихся	6		
Раздел 3. Современная конфессиональная ситуация в Российской Федерации.		6		
	Содержание учебного материала	4	очный	ОК 02, ОК 05,

Тема № 3.1. Новые религиозные движения в России.	Причины распространения новых религиозных движений в России. Социальная база новых религиозных движений. Характеристика основных новых религиозных движений. Закон и новые религиозные движения: отечественный и зарубежный опыт.			ОК 06, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5.
	В том числе практических и лабораторных занятий	2		
	Практическое занятие 9. Закон и новые религиозные движения: отечественный и зарубежный опыт.			
	Самостоятельная работа обучающихся	2		
Тема № 3.2 Особенности законодательного регулирования религиозной жизни в современной России.	Содержание учебного материала	2	самостоятельное изучение	ОК 02, ОК 05, ОК 06, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5.
	1. Конституция РФ и свобода совести. Актуальные правовые аспекты в области государственно-конфессиональных отношений.			
	В том числе практических и лабораторных занятий	-		
	Самостоятельная работа обучающихся	-		
Промежуточная аттестация в форме <u>дифференцированного зачета</u>.				
Всего:		40		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины ОП.07 История религий России предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Истории, оснащенный:

- оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места для обучающихся, учебная доска, мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала

- техническими средствами обучения: персональный компьютер преподавателя, электронная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные источники

3.2.1.1 Основные печатные издания

3.2.1.2 Основные электронные издания

1. Дмитриев, В. В. Основы религиоведения: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Дмитриев, Л. Д. Дымченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 162 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15886-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/538002>

2. Лобазова, О. Ф. Религиоведение: учебник для среднего профессионального образования / О. Ф. Лобазова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11715-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/541742>

3. Элбакян, Е. С. История религий: учебник для среднего профессионального образования / Е. С. Элбакян. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 257 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13519-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/543850>

3.2.2. Дополнительные источники

1. История религии в 2 т. Том 1. Книга 2. Религии Древнего мира. Народностно-национальные религии: учебник для вузов / И. Н. Яблоков [и др.] ; ответственный редактор И. Н. Яблоков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 276 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03389-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/512758>

2. История религии в 2 т. Том 2. Книга 2. Западные конфессии. Ислам. Новые религии: учебник для вузов / И. Н. Яблоков [и др.] ; ответственный редактор И. Н. Яблоков. — 4-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03802-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/512760>

3. Мережковский, Д. С. Толстой и Достоевский / Д. С. Мережковский. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 542 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-09509-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/541720>

3.2.3 Электронные ресурсы

1. Кантеров, И. Я. Новые религиозные движения: учебник для вузов / И. Я. Кантеров. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07349-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/537399>

2. Розенберг, О. О. Проблемы буддийской философии / О. О. Розенберг. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 308 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-11392-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/542701>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
- знание основных исторических фактов, касающиеся трех мировых, ряда народнонациональных и родоплеменных религий, а также кратких биографий основателей мировых и некоторых народно-национальных религий; - знание закономерности развития религиозных феноменов как явлений социокультурного порядка, знание особенностей их формирования в различных исторических условиях, региональной специфики и видах (религиозных направлениях и школах), а также современном состоянии и перспективах развития.	Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала.	Текущий контроль при проведении: письменного, устного опроса -тестирование
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
- ориентироваться в современной экономической, политической, культурной и религиозной ситуации в России и мире; - выявлять взаимосвязь отечественных,	- проектирование собственной гражданской позиции через проектирование исторических событий; - демонстрация умения осуществлять коррекцию (исправление) сделанных	Экспертная оценка в ходе проведения занятий в составе группы.

региональных, мировых социально-экономических, политических, культурных и религиозных проблем. - применять религиоведческие знания в профессиональной и общественной деятельности, поликультурном общении;	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; - демонстрация законопослушного и правового поведения на занятиях; - демонстрация активной гражданской и общественной позиции.	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 Основы экологического права

программы подготовки специалистов среднего звена

специальность: 40.02.04 «Юриспруденция»

Москва, 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 Основы экологического права разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденного Приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 N 798, и примерной программой учебной дисциплины.

Организация-разработчик: Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет», гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права.

Преподаватель(и): Питько Тимур Вадимович

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.	12

7. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08 ОСНОВЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ПРАВА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.08 Основы экологического права является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ПК 1.1, ПК 1.2, а также результатов целевых ориентиров ЦО 1.5, 4.4, 5.5, 6.3, 6.6, 7.1, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6.

1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	<i>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</i>
ОК 02	<i>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</i>
ОК 04	<i>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</i>
ОК 05	<i>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</i>
ОК 06	<i>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;</i>
ОК 07	<i>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</i>

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	<i>Правоприменительная деятельность</i>
ПК 1.1.	<i>Осуществлять профессиональное толкование норм права.</i>
ПК 1.2.	<i>Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</i>

1.1.3. Перечень целевых ориентиров, элементы которых формируются в рамках дисциплины:

КОД	Целевые ориентиры
ЦО 1	Гражданское воспитание
ЦО 1.5	<i>Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности.</i>

ЦО 4	Эстетическое воспитание
ЦО 4.4	<i>Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.</i>
ЦО 5	Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
ЦО 5.5	<i>Демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания состояния других людей.</i>
ЦО 6	Профессионально-трудовое воспитание
ЦО 6.3	<i>Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.</i>
ЦО 6.6	<i>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.</i>
ЦО 7	Экологическое воспитание
ЦО 7.1	<i>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.</i>
ЦО 8	Ценности научного познания
ЦО 8.1	<i>Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.</i>
ЦО 8.2	<i>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.</i>
ЦО 8.3	<i>Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.</i>
ЦО 8.4	<i>Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</i>
ЦО 8.5	<i>Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</i>
ЦО 8.6	<i>Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности</i>

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь и знать:

Код ПК, ОК	Умения	Знания

ПК 1.1,	анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по экологическим правоотношениям;	основные теоретические понятия и положения экологического права;
ПК 1.2	выделять экологические правоотношения из числа иных правоотношений; анализировать и применять на практике нормы природоохранного законодательства; оказывать консультационную помощь субъектам экологических правоотношений; логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по эколого-правовой проблематике; решать сложные практические ситуации с целью применения административной и уголовной ответственности за экологические правонарушения.	особенности экологического законодательства России и различных норм экологического права; основные экологические права, свободы и обязанности человека и гражданина; правила природопользования Российской Федерации; систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации, в чью компетенцию входит регулирование природопользования в России;
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07	работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой на государственном и иностранном языках;	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Объем образовательной программы	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	10
в том числе:	
теоретическая часть	6
в форме практической подготовки:	4
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	38
Промежуточная аттестация в форме <u>дифференцированного зачета</u>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.08 Основы экологического 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	Формат проведения занятия (очный, онлайн (дистанционное занятие с преподавателем /самостоятельное изучение)	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
РАЗДЕЛ 1. Общая характеристика экологического права		14/0		
Тема 1.1 Экологическое право, как отрасль права	Содержание учебного материала	2/0		ОК 01, ОК 02, ОК 07 ПК 1.1, ЦО 1.5, ЦО 6.3, ЦО 6.6 ЦО 8.1, ЦО 8.2, ЦО 8.3, ЦО 8.4, ЦО 8.5
	Понятие Экологического права. Место и роль Экологического права в российской правовой системе. Предмет и метод Экологического права. Система Экологического права. Понятие и виды экологических правоотношений. Государство, как субъект экологических правоотношений. Участие физических и юридических лиц в экологических правоотношениях. Общая классификация объектов экологических правоотношений Экологические кодифицированные источники. Федеральное законодательство в экологической сфере. Региональное законодательство в экологической сфере. Международное регулирование экологических правоотношений.	2	очный	

	Самостоятельная работа обучающихся	12	самостоятельно е изучение	
РАЗДЕЛ 2. Право собственности на природные ресурсы и право природопользования		16/2		
Тема 2.1. Право собственности на природные ресурсы. Природопользова ние и экологическое пользование.	Содержание учебного материала	4/2		ОК 01, ОК 02, ОК 06, ОК 07 ПК 1.1, ЦО 8.1, ЦО 8.2, ЦО 8.3, ЦО 8.4, ЦО 8.5
	Понятие права собственности на экологические объекты и природные ресурсы. Право государственной собственности на природные ресурсы. Право муниципальной собственности на природные ресурсы. Право частной собственности на природные ресурсы. Понятие и особенности природопользования. Понятие экологического пользования. Соотношение понятий природопользования и экологического пользования. Субъекты природопользования и экологического пользования. Понятие, признаки и сущность объектов экологических правоотношений. Общая характеристика земли, как объекта экологических правоотношений. Понятие земли и земельных участков. Земельный кодекс Российской Федерации. Категории земли. Понятие и особенности недр, как объекта экологических правоотношений. Значение недропользования.	2	очный	
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие № 1. Определение соотношения норм экологического права и других отраслей при регулировании объектов экологических правоотношений.	2	очный	
	Самостоятельная работа обучающихся	12	самостоятельно е изучение	

РАЗДЕЛ 3. Правовой механизм охраны окружающей среды		18/2		
Тема 3.1. Охрана воды, лесов и атмосферного воздуха. Система государственного управления природопользованием. Экологическая ответственность.	Содержание учебного материала	4/2		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07 ПК 1.1, ПК 1.2 ЦО 8.1, ЦО 8.2, ЦО 8.3, ЦО 8.4, ЦО 8.5
	Понятие и значение охраны окружающей среды. Субъекты охраны окружающей среды. Понятие и особенности государственного экологического управления. Функции государственного экологического управления. Методы государственного экологического управления. Система и компетенция государственных органов управления природопользованием и охраной окружающей среды. Экологический контроль и экологический надзор. Система органов экологического контроля. Экологическое нормирование и стандартизация. Экономическое регулирование экологического нормирования. Понятие и классификация экологических правонарушений. Общая характеристика экологической ответственности. Применение конституционной ответственности в экологическом праве. Международное регулирование экологических правоотношений	2	очный	
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие № 2. Составление схемы «Виды ответственности за экологические правонарушения».	2	очный	
	Самостоятельная работа обучающихся	14	самостоятельное изучение	
Промежуточная аттестация <i>дифференцированного зачета</i>			очный	
Всего:		48		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины ОП.08 Основы экологического права предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет гражданского, семейного права, основ экологического права и гражданского процесса, оснащенный

- оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места для обучающихся, учебная доска, мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала

- техническими средствами обучения: персональный компьютер преподавателя, электронная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные источники

3.2.1.1. 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, 2024. – 422 с.

2. Основы экологического права: учебник для СПО / С. А. Боголюбов [и др.]; под редакцией С. А. Боголюбова. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2023. – 304 с.

3.2.1.2. Основные электронные издания

1. Боголюбов, С. А. Основы экологического права. Практикум: учебное пособие для СПО / С. А. Боголюбов. – Москва: Юрайт, 2024. – 258 с. – ISBN 978-5-534-03103-4. – URL: <https://urait.ru/bcode/489636> (дата обращения: 10.04.2024).

2. Боголюбов С. А. Основы экологического права. Краткий курс / Боголюбов С. А.. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 531 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14051-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490195> (дата обращения: 10.04.2024).

3. Хлуденева Н. И., Пономарев М. В., Кичигин Н. В. Основы экологического права / Н.И. Хлуденева. — 6-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 278 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13750-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490196> (дата обращения: 10.04.2024).

2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. //pravo.gov.ru (дата обращения 10.04.2024)

2. Об охране окружающей среды" от 10.01.2002 N 7-ФЗ // pravo.gov.ru (дата обращения 10.04.2024)

3. 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.

3.2.3 Электронные ресурсы

1. Официальный интернет-портал правовой информации. — URL: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения 10.04.2024)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знает: - основные теоретические понятия и положения экологического права; - содержание основных нормативных правовых актов, регулирующих экологические правоотношения в Российской Федерации; - особенности экологического управления в Российской Федерации; - основные экологические права, свободы и обязанности человека и гражданина - систему органов государственной власти и местного самоуправления, осуществляющих экологическое регулирование в Российской Федерации.	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий. - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач; - конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, руководителями учебной и производственной практик. - соблюдение норм профессиональной этики; - построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации; - грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения; - соблюдение норм поведения во время учебных занятий;	- 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 зачета

	- соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Умеет: - работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; - анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по экологическим правоотношениям; - применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций; - анализировать решения судов по экологическим спорам.	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий. - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач; - конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, руководителями учебной и производственной практик. - соблюдение норм профессиональной этики; - построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации; - грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения;	- оценка 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 зачета

	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.	

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.09 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

программы подготовки специалистов среднего звена

специальность: 40.02.04 «Юриспруденция»

Москва, 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 Экономика организации разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденного Приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 N 798, и примерной программой учебной дисциплины.

Организация-разработчик: Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет», гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права.

Преподаватель(и): Татко Галина Николаевна

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ

ДИСЦИПЛИНЫ СГ.09 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.09 Экономика организации является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3, а также результатов целевых ориентиров ЦО 4.4, 5.2, 6.3, 8.2, 8.5.

1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	<i>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</i>
ОК 02	<i>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</i>
ОК 04	<i>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</i>
ОК 05	<i>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</i>
ОК 09	<i>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</i>

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	<i>Правоприменительная деятельность</i>
ПК 1.3.	<i>Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</i>

1.1.3. Перечень целевых ориентиров, элементы которых формируются в рамках дисциплины:

КОД	Целевые ориентиры
ЦО 4	Эстетическое воспитание
ЦО 4.4	<i>Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.</i>
ЦО 5	Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
ЦО 5.2	<i>Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.</i>
ЦО 6	Профессионально-трудовое воспитание
ЦО 6.3	<i>Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.</i>

ЦО 8	Ценности научного познания
ЦО 8.2	<i>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.</i>
ЦО 8.5	<i>Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</i>

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь и знать:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.3	Применять на практике государственные стандарты, другие нормативно-методические документы, регламентирующие организацию деятельности предприятия; рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией; оценивать эффективность использования основных ресурсов организации; условия амортизации основных средств.	Терминология в области экономики организации; законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие организационно-хозяйственную деятельность организаций различных организационно-правовых форм; состав и содержание материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов организации; основные аспекты развития организаций как хозяйствующих субъектов в рыночной экономике; материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования; механизмы ценообразования на продукцию (услуги), система оплаты труда в современных условиях; экономика социальной сферы и ее особенности.
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09	Применять на практике государственные стандарты, другие нормативно-методические документы, в том числе локальные акты организации.	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации,

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Объем образовательной программы	32
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	8
в том числе:	
теоретическая часть	4
в форме практической подготовки:	
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
Промежуточная аттестация в форме <u>дифференцированного зачета</u> .	

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	Формат проведения занятия (очный, онлайн (дистанционное занятие с преподавателем /самостоятельное изучение)	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Раздел 1. ОРГАНИЗАЦИЯ(ПРЕДПРИЯТИЕ) В УСЛОВИЯХ РЫНКА		12/2		
Тема 1.1 Организация (предприятие) в условиях рынка	Содержание учебного материала	2/0		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК 1.3 ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5.
	Национальная экономика и её структура, тенденции развития. Организация как основное звено НЭ. Классификация организаций. Организационно-правовые формы юридических лиц. Типы и виды организаций социальной сферы. Законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие организационно-хозяйственную деятельность различных организационно-правовых форм организаций. Создание юридического лица в России			
	Самостоятельная работа обучающихся	2	Самостоятельная работа	
Тема 1.2 Организация производственного процесса	Содержание учебного материала	4/0		ОК 01, ОК 02, ОК 09 ПК 1.3
	Принципы и характеристика производственного процесса. Структура предприятия. Формы организации производства. Производственный цикл.			

	Особенности организации производственного процесса на конкретных примерах.			ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5
	Самостоятельная работа обучающихся	4	Самостоятельная работа	
Тема 1.3 Основные и оборотные средства организации.	Содержание учебного материала	4/2		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.3 ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5
	Понятие и классификация основных фондов. Виды оценок ОФ . Износ и амортизация. Показатели эффективности ОФ. Состав и классификация оборотных фондов. Кругооборот оборотных средств. Показатели эффективности ОС.	2	очный	
	В том числе практических занятий	2		
	<i>Практическое занятие №1. Расчёт эффективности основных и оборотных фондов</i>	2	очный	
Раздел 2. ИССЛЕДОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ В УСЛОВИЯХ РЫНКА		4/0		
Тема 2.1 . Бизнес – планирование, цели и задачи. -	Содержание учебного материала	4/0		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.3 ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5
	Функции и задачи планирования. Бизнес - план, его структура. Бизнес-планирование в социальной сфере. Анализ бизнес планов реальных предприятий. Стратегическое и внутрифирменное планирование. Составление бизнес-плана	2	очный	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	Самостоятельная работа	
Раздел 3 ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ		16/2		
Тема 3.1 Издержки производства	Содержание учебного материала			ОК 04, ОК 09 ПК 1.3
	Издержки и себестоимость. Группировка затрат по экономическим элементам. Группировка затрат по статьям калькуляции. Классификация затрат.			

				ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5
	В том числе практических занятий	2		
	<i>Практическое занятие №2. Решение задач. Группировка затрат: прямые, накладные, налоговые выплаты</i>		очный	
	Самостоятельная работа обучающихся	2		
Тема 3.2 Прибыль и рентабельность	Содержание учебного материала			ОК 04, ПК 1.3 ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5
	Доходы и расходы организации. Формирование видов прибыли. Чистая прибыль. Рентабельность и её виды. Расчет рентабельности производства и определение прибыли.			
	Самостоятельная работа обучающихся	4		
Тема 3.3 Цена и ценообразование	Содержание учебного материала			ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.3 ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5
	Понятие, функции и виды цен. Система цен и их классификация. Порядок, методы ценообразования. Формирование цены на предприятии на основе себестоимости и прибыли.			
	Самостоятельная работа обучающихся	4		
Тема 3.4. Кадры организации и системы оплата труда	Персонал организации. Показатели оценки трудовых ресурсов. Нормирование. Производительность труда, показатели. Сущность и принципы оплаты труда. Формы и системы оплаты труда. Расчёт производительности труда и показателей: трудоёмкость, выработка			ОК 04, ОК 09 ПК 1.3 ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5

	Самостоятельная работа обучающихся	4		
Промежуточная аттестация в форме <u>дифференцированного зачета</u>				
Всего:		32/4		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины ОП.09 Экономика организации предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет экономики организации, оснащенный

- оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места для обучающихся, учебная доска, мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала

- техническими средствами обучения: персональный компьютер преподавателя, электронная доска.

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

Экономика организации (предприятия) : учебник / В.Д. Грибов, В.П.Грузинов, В.А. Кузьменко. — 10е изд., стер. — М. : КНОРУС, 2021. — 416 с. — (Среднее профессиональное образование).

Экономика организации (предприятия) : практикум / В.Д. Грибов, В.П.Грузинов, В.А. Кузьменко. — 10е изд., стер. — М. : КНОРУС, 2021. — 195 с. — (Среднее профессиональное образование).

Экономика организации. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Корнеева, Г. Н. Русакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 123 с. — (Профессиональное образование).

3.2.2. Основные электронные издания

1. Экономика организации [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / В.В. Коршунов. - М. : Юрайт, 2018

2. Экономика организации : учебник для среднего профессионального образования / Е. Н. Ключкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова, Е. С. Дарда ; под редакцией Е. Н. Ключковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16988-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536847> (дата обращения: 19.04.2024).

3. Коршунов, В. В. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Коршунов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 363 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16416-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536837> (дата обращения: 19.04.2024).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Мокий, М. С. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под редакцией М. С. Мокия. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13970-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536608> (дата обращения: 19.04.2024).
 2. Экономика предприятия (фирмы) [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В.В. Жиделева, Ю.Н. Каптейн . - М. : НИЦ ИНФРА-М, 2024 – 133 стр Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536608> (дата обращения: 19.04.2024).
 3. Барышникова, Н. А. Экономика организации : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Барышникова, Т. А. Матеуш, М. Г. Миронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12885-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535402> (дата обращения: 19.04.2024).
- <http://www.consultant.ru/>
<http://www.garant.ru/>
<https://elibrary.ru/>
www.siora.ru – Российское агентство поддержки малого и среднего бизнеса.
<https://nalog-nalog.ru> – бухгалтерские новости и статьи.
<https://npfsberbanka.ru> – НПФ «Сбербанк».
<http://ru.investing.com> – финансовый портал (данные по финансовым рынкам России).
<https://secretmag.ru> – журнал «Секрет фирмы».
<http://tpprf.ru/ru> – Торгово-промышленная палата Российской Федерации.
<https://quote.rbc.ru> – Финансовый портал «РБК Quote».
<http://unionsrussia.ru> – Союз профсоюзов России.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
- национальная экономика; организация как основное звено НЭ; - классификация организаций; - законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие организационно-хозяйственную деятельность различных организационно-правовых форм организаций.	- ориентируется в понятиях: экономика организации; пассивы, доходы, расходы организации; организационно-правовые формы юридических лиц. - различает типы и виды организаций социальной сферы; - использует законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие организационно-хозяйственную деятельность различных организационно-правовых форм организаций.	Тестирование по теме 1.1.
- принципы и характеристика производственного процесса; - структура предприятия; - формы организации производства; - производственный цикл.	- характеризует производственный процесс; - определяет его структуру; - моделирует производственный цикл	Устный опрос по 1.2
- понятие и классификация основных фондов предприятия; - виды оценок ОФ; - износ и амортизация. - кругооборот оборотных средств; - показатели эффективности ОС.	- определяет показатели эффективности ОФ; - характеризует состав основных и оборотных фондов; - считает норму амортизации; - рассчитывает основные показатели эффективности ОС	Итоги практической работы по разделу 1
- Функции и задачи планирования; - бизнес - план, его структура; - бизнес-планирование в социальной сфере; - анализ бизнес планов реальных предприятий; - стратегическое и внутрифирменное планирование; - особенности исследований на рынке социальных услуг	- функции и задачи планирования; - бизнес - план, его структура; - бизнес-планирование в социальной сфере; - анализ бизнес планов реальных предприятий; - стратегическое и внутрифирменное планирование; - понимает особенности исследований на рынке социальных услуг	Тестирование по теме 2.1.
- издержки и себестоимость; группировка затрат по	- знает и определяет издержки производства: постоянные;	Устный опрос по теме 3.1.

экономическим элементам; группировка затрат по статьям калькуляции; классификация затрат.	переменные; общие; средние и другие; -умеет группировать издержки по экономическим элементам и по статьям калькуляции.	
- доходы и расходы организации; пути формирования видов прибыли; чистая прибыль; рентабельность и её виды.	- определяет доходы и расходы предприятия; - определяет прибыль организации; - осуществляет расчёт рентабельности	Итоги практической работы по теме 3.2
-понятие, функции и виды цен; -система цен и их классификация; -порядок ценообразования	- определяет цену разными методами; - понимает порядок ценообразования; - умеет классифицировать цены по определённым признакам	Тестирование по теме 3.3, 3.4
- персонал организации; -показатели оценки трудовых ресурсов; нормирование; производительность труда, - показатели; сущность и принципы оплаты труда; формы и системы оплаты труда.	- понимает роль трудовых ресурсов предприятия; -определяет показатели оценки трудовых ресурсов; -рассчитывает показатели производительности труда; - определяет формы и системы оплаты труда.	Итоговый тест по курсу

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.10 Предпринимательское право

программы подготовки специалистов среднего звена

специальность: 40.02.04 «Юриспруденция»

Москва, 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10 Предпринимательское право разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденного Приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 N 798, и примерной программой учебной дисциплины

Организация-разработчик: Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет», гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права.

Преподаватель(и): Ларина Екатерина Юрьевна

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.	12

8. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЕ ПРАВО

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.10 Предпринимательское право является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, а также результатов целевых ориентиров ЦО 4.4, 5.2, 6.3, 8.2, 8.5.

1.1.1. Перечень общих компетенций:

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
ОК 01	<i>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</i>
ОК 02	<i>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</i>
ОК 04	<i>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</i>
ОК 05	<i>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</i>
ОК 06	<i>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;</i>
ОК 09	<i>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</i>

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i>
ВД 1	<i>Правоприменительная деятельность</i>
ПК 1.1.	<i>Осуществлять профессиональное толкование норм права.</i>
ПК 1.2.	<i>Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</i>

1.1.3. Перечень целевых ориентиров, элементы которых формируются в рамках дисциплины:

КОД	Целевые ориентиры
ЦО 4	Эстетическое воспитание
ЦО 4.4	<i>Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.</i>
ЦО 5	Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия

ЦО 5.2	<i>Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.</i>
ЦО 6	Профессионально-трудовое воспитание
ЦО 6.3	<i>Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.</i>
ЦО 8	Ценности научного познания
ЦО 8.2	<i>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.</i>
ЦО 8.5	<i>Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</i>

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь и знать:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1,	анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовым отношениям в сфере предпринимательства;	понятия и категории предпринимательства;
ПК 1.2	применять отраслевые принципы гражданского права при решении практических ситуаций в сфере предпринимательства; оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений в сфере предпринимательства; логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике в сфере предпринимательства.	понятие, принципы, предмет и метод предпринимательского права, законодательство РФ о предпринимательской деятельности; организационно-правовые формы предпринимательства; порядок организации и ликвидации субъектов предпринимательства; банкротства организаций (предприятий); методы государственного контроля за осуществлением предпринимательской деятельности; правовое регулирование рынка ценных бумаг; правовое обеспечение качества товаров (работ, услуг); основные виды предпринимательских сделок

ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09,	работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой на государственном и иностранном языках;	

9. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Объем образовательной программы	66
в том числе:	
теоретическая часть	6
в форме практической подготовки:	
лабораторные занятия	
практические занятия	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	58
Промежуточная аттестация в форме <u>дифференцированного зачета</u>.	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.10 Предпринимательское право

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Формат проведения занятия (очный, онлайн (дистанционное занятие с преподавателем/самостоятельное изучение)	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы, в том числе ЦМ
1	2	3		4
2 семестр				
Раздел 1. Общие положения предпринимательского права		20/0		
Тема 1.1 Понятие, принципы, предмет и метод предпринимательского права	Содержание учебного материала	2/0		ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5
	Понятие, предмет, метод и принципы предпринимательского права. Место предпринимательского права в российской правовой системе. Понятие и виды источников предпринимательского права. Законодательство России о предпринимательстве. Понятие и признаки предпринимательской деятельности. Способы и этапы создания субъектов предпринимательства.	2	очный	
	Самостоятельная работа обучающихся	18	самостоятельное изучение	
Раздел № 2 Понятие предпринимательской деятельности. Предпринимательские правоотношения		23/1		
Тема № 2.1 Понятие предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала 1. Понятие предпринимательских правоотношений. Виды предпринимательских правоотношений. Понятие и виды субъектов предпринимательского права. Понятие и формы реорганизации юридических лиц. Порядок реорганизации. Правовое положение субъектов малого и среднего	2	очный	ОК 01, ОК 02 ПК 1.1, ПК 1.2, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5

	предпринимательства. Организационно-правовые формы юридических лиц. Хозяйственные товарищества. Хозяйственные общества и партнерства. Крестьянское (фермерское) хозяйство. Производственный кооператив. Право собственности коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей. Основания возникновения и прекращения права собственности. Понятие и значение предпринимательского договора. Содержание и условия предпринимательского договора. Отличие предпринимательского договора от бытовых сделок. Порядок заключения договоров в сфере предпринимательства. Понятие и признаки банкротства. Порядок проведения процедуры банкротства. Особенности банкротства индивидуальных предпринимателей. Риски предпринимателя. Ответственность предпринимателя за ненадлежащее осуществление своих прав и исполнение обязанностей			
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	1. Практическое занятие № 1. Составление сравнительной таблицы организационно-правовых форм коммерческих организаций. Составление отдельных видов договоров в предпринимательской деятельности	1	очный	
	Самостоятельная работа обучающихся	20	самостоятельное изучение	
Раздел 3. Государственное регулирование предпринимательской деятельности		22/0		
Тема № 3.1 Государственное регулирование предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	2/0		
	1. Понятие, задачи, система и принципы государственного регулирования предпринимательской деятельности. Государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Лицензирование отдельных видов деятельности. Виды контроля и надзора в зависимости от сферы применения, стадий контроля и целей проверки, а также характера полномочий контролирующих органов.	2	очный	ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5

Государственный надзор. Установление государственного стандарта. Органы исполнительной власти, осуществляющие государственный надзор: Госстандарт России, Госстрой России, Минздрав России, Минэкономразвития России, МАП России, Минсельхоз России. Права юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного и муниципального контроля (надзора). Правовое регулирование аудита. Понятие, принципы и виды аудита. Субъекты аудиторских услуг. Порядок проведения аудита. Понятие конкуренции и монополии. Меры по защите конкуренции. Антимонопольные требования. Основания предоставления государственных или муниципальных преференций. Функции антимонопольного органа. Понятие и формы недобросовестной конкуренции. Правовая защита от недобросовестной конкуренции. Ответственность за монополистическую деятельность и недобросовестную конкуренцию. Формы и способы защиты прав предпринимателей. Органы, разрешающие споры, вытекающие из предпринимательской деятельности. Судебные формы защиты прав предпринимателей. Понятие и формы государственного финансирования предпринимательской деятельности. Государственное кредитование предпринимательской деятельности. Самофинансирование. Банковское кредитование предпринимательской деятельности.			
В том числе практических и лабораторных занятий			
Практическое занятие № 2. Решение ситуационных задач. Проанализировать обстоятельства, установленные по делу. Дать юридическую оценку правомерности решения УФАС по делу. Дифференцированный зачёт.	1		
1. Самостоятельная работа обучающихся	20	самостоятельное изучение	
Дифференцированный зачет		очный	
Всего:	66		

10. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины ОП.10 Предпринимательское право предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет гражданского, семейного права, основ экологического права и гражданского процесса, оснащенный

- оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места для обучающихся, учебная доска, мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала

- техническими средствами обучения: персональный компьютер преподавателя, электронная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные источники

3.2.1.1. Основные печатные издания

1. Ефимова, О. В. Предпринимательское право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. В. Ефимова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 318 с.

2. Морозов С.Ю. Предпринимательское право: : учебник для среднего профессионального образования / С.Ю. Морозов — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 592 с.

3.2.1.2. Основные электронные издания

1. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13977-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492915>.

2. Разумовская, Е. В. Предпринимательское право : учебник для среднего профессионального образования / Е. В. Разумовская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16958-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536639>

1.2. Дополнительные источники

1. Балашов А.И., Беляков В.Г. Предпринимательское право : учебник для среднего профессионального образования / А.И. Балашов, В.Г. Беляков, 2 —е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 391 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16860-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/predprinimatelskoe-pravo-537908#page/1>

3.2.3 Электронные ресурсы

1. Официальный интернет-портал правовой информации. — URL: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения 3.04.2024)

11. 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. - соблюдение норм профессиональной этики; - построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации; - грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей;	- 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 зачета

	- проявление толерантности в процессе общения; - соблюдение норм поведения во время учебных занятий; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Умеет: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежной сферах, определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий. - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач; - конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, руководителями учебной и производственной практик. - соблюдение норм профессиональной этики; - построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации;	- 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 зачета

профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.	- грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения; - соблюдение норм поведения во время учебных занятий; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.	

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.11 ОБЩАЯ И ЮРИДИЧЕСКАЯ ПСИХОЛОГИЯ

программы подготовки специалистов среднего звена

специальность: 40.02.04 «Юриспруденция»

Москва, 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.11 Общая и юридическая психология разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденного Приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 N 798, и примерной программой учебной дисциплины.

Организация-разработчик: Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет», гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права.

Преподаватель(и): Щекутьева Татьяна Борисовна

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.	12

12. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11 ОБЩАЯ И ЮРИДИЧЕСКАЯ ПСИХОЛОГИЯ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.11 Общая и юридическая психология является вариативной частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, а также результатов целевых ориентиров ЦО 4.4, 5.2, 6.3, 8.2, 8.5.

1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	<i>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</i>
ОК 02	<i>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</i>
ОК 04	<i>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</i>
ОК 05	<i>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</i>
ОК 06	<i>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;</i>
ОК 09	<i>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</i>

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	<i>Правоприменительная деятельность</i>
ПК 1.1.	<i>Осуществлять профессиональное толкование норм права.</i>

1.1.3. Перечень целевых ориентиров, элементы которых формируются в рамках дисциплины:

КОД	Целевые ориентиры
ЦО 4	Эстетическое воспитание
ЦО 4.4	<i>Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.</i>
ЦО 5	Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия

ЦО 5.2	<i>Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.</i>
ЦО 6	Профессионально-трудовое воспитание
ЦО 6.3	<i>Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.</i>
ЦО 8	Ценности научного познания
ЦО 8.2	<i>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.</i>
ЦО 8.5	<i>Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</i>

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь и знать:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1	осуществлять профессиональное толкование норм права	психологические приёмы, облегчающие уяснение и разъяснение смысла и содержания правовых норм.
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	анализировать, ставить цели, формулировать гипотезы, мыслить критически; самостоятельно организовывать познавательную деятельность, взаимодействовать в командной работе. самостоятельно формировать комфортное пространство общения.	представление о психологии как науке, истории ее развития и возникновения в России и за рубежом; особенности создания научных психологических исследований и проектов; техники организации взаимодействия в группе в процессе организации познавательной, исследовательской, поисковой деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Объем образовательной программы	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	6
в том числе:	
теоретическая часть	4
в форме практической подготовки:	2
практические занятия	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
Промежуточная аттестация в форме <u>дифференцированного зачета</u>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.11 Общая и юридическая психология

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Формат проведения занятия (очный, онлайн (дистанционное занятие с преподавателем/самостоятельное изучение)	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3		4
5 семестр				
РАЗДЕЛ 1. ОБЩАЯ ПСИХОЛОГИЯ		16/0		
Тема 1.1. Общая психология как наука.	Содержание учебного материала	4/0		ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5.
	Предмет, объект и задачи общей психологии. Развитие представлений о предмете психологии. Методы психологических исследований. Соотношение научного и житейского психологического знания. Стадии развития психики.	2	очный	
	Самостоятельная работа обучающегося	2	Самостоятельное изучение	
Тема 1.2. Познавательные психические процессы	Содержание учебного материала	4/0		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 1.1, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5.
	Общая характеристика познавательных процессов. Понятие и виды ощущений. Понятие, виды и свойства восприятия. Понятие и виды внимания. Понятие и виды памяти. Этапы развития мышления.			
	Самостоятельная работа обучающегося	4	Самостоятельное изучение	

Тема 1.3. Психология личности	Содержание учебного материала	4/0		ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5.
	Соотношение понятий индивид, личность, индивидуальность. Психологическая структура личности. Направленность личности. Темперамент. Характер. Способности личности.			
	Самостоятельная работа обучающегося	4	Самостоятельное изучение	
Тема 1.4. Мотивы и эмоциональные состояния личности	Содержание учебного материала	4/0		ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5.
	Общая психологическая характеристика основных механизмов личностной регуляции поведения: потребностей, мотивов, установок, воли, целей. Понятие и функции эмоций. Характеристика эмоциональных состояний аффекта, стресса, фрустрации, посттравматических стрессовых расстройств. Эмоциональный интеллект.			
	Самостоятельная работа обучающегося	4/0	Самостоятельное изучение	
РАЗДЕЛ 2. ЮРИДИЧЕСКАЯ ПСИХОЛОГИЯ		20/2		
Тема 2.1. Юридическая психология в системе научно-практического знания	Содержание учебного материала	4/0		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5.
	Предмет и система юридической психологии. Задачи юридической психологии и ее связь с другими науками. Методы юридической психологии. Специфика юридической психологии.	2	очный	
	Самостоятельная работа обучающегося	2	Самостоятельное изучение	
Тема 2.2. Основы криминальной психологии	Содержание учебного материала	8/2		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5.
	Понятие личности преступника. Основные группы психологических факторов, определяющих законопослушное и отклоняющееся поведение: психологические особенности личности, социально-психологические условия жизнедеятельности человека. Психологические типологии личности преступника. Психологическая характеристика образа жизни и развития личности преступника.			

	Мотивация криминального поведения. Психологические механизмы формирования криминального насилия.			
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие № 1. Решение ситуационных задач на тему «Особенности личности преступника».	2	очный	
	Самостоятельная работа обучающегося	6	Самостоятельное изучение	
Тема 2.3. Психологическая характеристика деятельности юриста	Содержание учебного материала	4/0		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5.
	Социально-психологическая характеристика профессиональной деятельности юриста. Профессиограмма и психограмма юриста. Психологическая характеристика деятельности судьи, адвоката, прокурора, нотариуса, следователя, эксперта-криминалиста. Психология оперативно-розыскной деятельности.			
	Самостоятельная работа обучающегося	4	Самостоятельное изучение	
Тема 2.4. Профессиональное общение юриста	Содержание учебного материала	4/0		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5.
	Понятие, виды, функции и структура общения. Стадии общения. Характеристика вербальных и невербальных средств общения. Способы коммуникативного влияния. Общение в профессиональной деятельности юриста. Специфичность поводов для вступления в общение. Социально-психологические конфликты.			
	Самостоятельная работа обучающегося	4	Самостоятельное изучение	
Промежуточная аттестация: <u>дифференцированного зачета</u>				
Всего:		36		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины ОП.11 Общая и юридическая психология предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет профессиональных дисциплин, оснащенный

- оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места для обучающихся, учебная доска, мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала

- техническими средствами обучения: персональный компьютер преподавателя, проектор, экран, учебные наглядные пособия в электронном виде.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные источники

3.2.1.1. Основные печатные издания

1. Нуркова, В. В. Общая психология : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Нуркова, Н. Б. Березанская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 514 с.

2. Сорокотягин, И. Н. Юридическая психология : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Сорокотягин, Д. А. Сорокотягина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 360 с.

3.2.1.2. Основные электронные издания

1. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17889-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536717>

2. Познышев, С. В. Криминальная психология. Преступные типы / С. В. Познышев. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 292 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-07886-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541323>

3. Сережко, Т. А. Психология социально-правовой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Сережко, Т. З. Васильченко, Н. М. Волобуева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 271 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16009-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538203>

2.2. Дополнительные источники

1. Немов, Р. С. Общая психология. Психология личности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Р. С. Немов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 940 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18332-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534800>

2. Романов, В. В. Юридическая психология : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Романов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 170 с.

3.2.3 Электронные ресурсы

1. Официальный интернет-портал правовой информации. — URL: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения 15.04.2024)

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. - соблюдение норм профессиональной этики; - построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации; - грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения;	- оценка 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 текущей аттестации

	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Умеет: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежной сферах, определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий. - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач; - конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, руководителями учебной и производственной практик. - соблюдение норм профессиональной этики; - построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации; - грамотность устной и письменной речи;	- 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 текущей аттестации

проявлять толерантность в рабочем коллективе; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.	- ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения; - соблюдение норм поведения во время учебных занятий; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.	

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 СЕМЕЙНОЕ ПРАВО

программы подготовки специалистов среднего звена

специальность: 40.02.04 «Юриспруденция»

Москва, 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 Семейное право разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденного Приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 N 798, и примерной программой учебной дисциплины.

Организация-разработчик: Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет», гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права.

Преподаватель(и): Шерстобитова Жанна Викторовна

СОДЕРЖАНИЕ

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

13. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 СЕМЕЙНОЕ ПРАВО

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:
Учебная дисциплина ОП.12 Семейное право является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, а также результатов целевых ориентиров ЦО 4.4, 5.2, 6.3, 8.2, 8.5.

1.1.1. Перечень общих компетенций:

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
ОК 01	<i>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</i>
ОК 02	<i>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</i>
ОК 04	<i>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</i>
ОК 05	<i>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</i>
ОК 06	<i>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;</i>
ОК 09	<i>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</i>

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i>
ВД 1	<i>Правоприменительная деятельность</i>
ПК 1.1.	<i>Осуществлять профессиональное толкование норм права.</i>
ПК 1.2.	<i>Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</i>

1.1.3. Перечень целевых ориентиров, элементы которых формируются в рамках дисциплины:

КОД	Целевые ориентиры
ЦО 4	Эстетическое воспитание
ЦО 4.4	<i>Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.</i>
ЦО 5	Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия

ЦО 5.2	<i>Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.</i>
ЦО 6	Профессионально-трудовое воспитание
ЦО 6.3	<i>Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.</i>
ЦО 8	Ценности научного познания
ЦО 8.2	<i>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.</i>
ЦО 8.5	<i>Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</i>

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь и знать:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1,	анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по семейным правоотношениям;	основные понятия и источники семейного права; содержание основных институтов семейного права. понятие семейных правоотношений, их виды и основные элементы;
ПК 1.2	применять отраслевые принципы семейного права при решении практических ситуаций; оказывать правовую помощь субъектам семейных правоотношений; логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по тематике семейных правоотношений.	условия заключения брака, основания и порядок прекращения брака; общие положения о признании брака недействительным; понятие и содержание супружеских правоотношений; особенности возникновения и содержания родительских правоотношений; алиментные правоотношения; правоотношения по устройству детей, оставшихся без попечения родителей; особенности семейных правоотношений с участием иностранных граждан и лиц без гражданства.

ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09,	работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой на государственном и иностранном языках;	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Объем образовательной программы	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
теоретическая часть	6
в форме практической подготовки:	4
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	50
Промежуточная аттестация 3 семестр в форме <u>дифференцированного зачета</u>.	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.12 Семейное право

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Формат проведения занятия (очный, онлайн (дистанционное занятие с преподавателем /самостоятельное изучение)	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ СЕМЕЙНОГО ПРАВА		1		
Тема 1.1 Понятие и предмет семейного права. Семейные правоотношения	Содержание учебного материала			ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5
	Семейное право в системе российского права. Понятие семейного права. Задачи семейного права. Основные принципы семейного права. Семейный кодекс РФ как основной источник семейного права. Родство и его виды. Осуществление семейных прав и исполнение семейных обязанностей. Исковая давность по семейным спорам.	1	очный	
	РАЗДЕЛ 2. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ БРАКА	3/3		
Тема 2.1. Понятие брака. Условия и	Содержание учебного материала			
	Понятие брака. Условия вступления в брак. Порядок регистрации брака. Классификация прав и обязанностей супругов. Личные права супругов. Виды личных неимущественных прав супругов.	1	очный	
	В том числе практических занятий			

порядок его заключения.	Практическое занятие № 1 Решение ситуационных задач по теме «Заключение брака».	1	очный	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 1.1, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5
Тема 2.2. Основания и порядок прекращения брака. Признания брака недействительным	Содержание учебного материала			ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5
	Основания и порядок прекращения брака. Расторжение суде и в органах ЗАГС. - Юридические последствия прекращения брака. - Основания и порядок признания брака недействительным. - Последствия недействительности брака.	1	очный	
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие № 2. Сравнительный анализ Расторжение суде и в органах ЗАГС. Решение ситуационных задач на тему «Признание брака недействительным»	1	очный	
Тема 2.3 Законный и договорной режим имущества супругов	Содержание учебного материала			ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 1.1, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5
	Понятие законного режима имущества супругов. Совместная собственность супругов. Раздел общего имущества супругов. Определение долей при разделе общего имущества супругов Брачный договор. Заключение брачного договора. Содержание брачного договора. Изменение и расторжение брачного договора. Признание брачного договора недействительным. Ответственность супругов по обязательствам.	1		
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие № 3. Составление образца брачного договора.	2		

РАЗДЕЛ 3 ПРАВООТНОШЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ И ДЕТЕЙ		1		
Тема 3.4. Лишение и ограничение родительских прав	Содержание учебного материала			3
	Лишение родительских прав. Порядок лишения родительских прав. Последствия лишения родительских прав. Восстановление в родительских правах. Ограничение родительских прав. Последствия ограничения родительских прав. Контакты ребенка с родителем, родительские права которого ограничены судом. Отмена ограничения родительских прав.	1	очный	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5
	РАЗДЕЛ 4. АЛИМЕНТНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ЧЛЕНОВ СЕМЬИ.	1/1		
Тема 4.1 Алиментные обязательства родителей и детей	Содержание учебного материала			
	Алиментные обязательства родителей и детей. Обязанности родителей по содержанию несовершеннолетних детей. Размер алиментов, взыскиваемых на несовершеннолетних детей в судебном порядке. Виды заработка и (или) иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей. Взыскание алиментов на несовершеннолетних детей в твердой денежной сумме. Взыскание и использование алиментов на детей, оставшихся без попечения родителей. Право на алименты нетрудоспособных совершеннолетних детей. Участие родителей в дополнительных расходах на детей. Обязанности совершеннолетних детей по содержанию родителей. Участие совершеннолетних детей в дополнительных расходах на родителей.	1	очный	ОК 01, ОК 02, ОК 06 ПК 1.1, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие № 4. Анализ норм регулирующих порядок уплаты и взыскания алиментов. Решение ситуационных задач.	1	очный	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		6/4		
Всего:		60		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины ОП.12 Семейное право предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет гражданского, семейного права, основ экологического права и гражданского процесса, оснащенный

- оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места для обучающихся, учебная доска, мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала

- техническими средствами обучения: персональный компьютер преподавателя, электронная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные источники

3.2.1.1. Основные печатные издания

1. Нечаева, А. М. Семейное право : учебник / А. М. Нечаева. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 251 с.

2. Пчелинцева Л.М. Семейное право : учебник и практикум / Л. М. Пчелинцева; — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 291 с.

Библиографическое описание

3. Корнеева, И. Л. Семейное право : учебник и практикум / И. Л. Корнеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 285 с.

4. Агапов, С. В. Семейное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Агапов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 208 с.

5. Нечаева, Александра Матвеевна. Семейное право: учебник для вузов / А. М. Нечаева. — 8-е изд., пер. и доп. — Электрон. дан. — Москва: Юрайт, 2023. — 294 с.

6. Смоленский М.Б., Демьяненко Е.В. Семейное право: учебник для СПО // М.Б. Смоленский, Е.В. Демьяненко. – М.: КноРус, 2021. 172 с.

3.2.1.2. Основные электронные издания

1. Семейное право : учебник для вузов / Е. А. Чефранова [и др.] ; под редакцией Е. А. Чефрановой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 354 с. — ISBN 978-5-534-16422-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535534>

2. Ульбашев, А. Х. Семейное право : учебник для вузов / А. Х. Ульбашев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 208 с. —

ISBN 978-5-534-16511-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542067>

3. Семейное право : учебник и практикум для вузов / А. О. Иншакова [и др.] ; под редакцией А. О. Иншаковой, А. Я. Рыженкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 399 с. — ISBN 978-5-534-15804-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544824>

2.2. Дополнительные источники

1. Корнеева, И. Л. Семейное право : учебник и практикум для вузов / И. Л. Корнеева. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 361 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/510707>

3.2.3 Электронные ресурсы

1. Официальный интернет-портал правовой информации. — URL: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения 3.04.2024)

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. - соблюдение норм профессиональной этики; - построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации; - грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения; - соблюдение норм поведения во время учебных занятий;	- 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 зачета

	- соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Умеет: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежной сферах, определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий. - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач; - конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, руководителями учебной и производственной практик. -соблюдение норм профессиональной этики; – построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации; - грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения;	- оценка 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 зачета

	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.	

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 13 НАЛОГОВОЕ ПРАВО

программы подготовки специалистов среднего звена

специальность: 40.02.04 «Юриспруденция»

Москва, 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.13 Налоговое право разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденного Приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 N 798, и примерной программой учебной дисциплины.

Организация-разработчик: Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет», гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права.

Преподаватель(и): Татко Галина Николаевна

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ

ДИСЦИПЛИНЫ ОП.13 НАЛОГОВОЕ ПРАВО

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.13 Налоговое право является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 1.2, ПК 2.1, а также результатов целевых ориентиров ЦО 4.4, 5.2, 6.3, 8.2, 8.5.

1.1.1. Перечень общих компетенций:

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
ОК 01	<i>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</i>
ОК 02	<i>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</i>
ОК 03	<i>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</i>
ОК 04	<i>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</i>
ОК 06	<i>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;</i>
ОК 09	<i>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</i>

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i>
ВД 1	<i>Правоприменительная деятельность</i>
ПК 1.2	<i>Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</i>
ПК 2.1	<i>Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.</i>

1.1.3. Перечень целевых ориентиров, элементы которых формируются в рамках дисциплины:

КОД	Целевые ориентиры
ЦО 4	Эстетическое воспитание

ЦО 4.4	<i>Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.</i>
ЦО 5	Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
ЦО 5.2	<i>Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.</i>
ЦО 6	Профессионально-трудовое воспитание
ЦО 6.3	<i>Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.</i>
ЦО 8	Ценности научного познания
ЦО 8.2	<i>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.</i>
ЦО 8.5	<i>Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</i>

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь и знать:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1,	анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по вопросам налогообложения.	основные понятия в области налогового права;
ПК 1.2	применять отраслевые принципы налогового права при решении практических ситуаций; оказывать правовую помощь субъектам налоговых правоотношений; логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по вопросам налогообложения.	система налогов и сборов в России, нормативное правовое регулирование налоговых отношений, система органов в области налогообложения.
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой на государственном и иностранном языках;	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Объем образовательной программы	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	6
в том числе:	
теоретическая часть	4
в форме практической подготовки:	
практические занятия	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированный зачёт</i> .	

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	Формат проведения занятия (очный, онлайн (дистанционное занятие с преподавателем /самостоятельное изучение)	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3		4
Раздел 1. Налоговое право как отрасль права.			8/0		
Тема 1.1. Налоговое право как отрасль права.	Содержание учебного материала		6/0		ОК 01, ОК 03, ПК 1.1, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5
	1.	Налоговое право в России. Экономическое содержание и функции налогов. Основополагающие признаки налога. Понятия «налог» и «сбор»			
	Самостоятельная работа обучающегося		6	Самостоятельная работа	
Тема 1.2. Гармонизация налоговых отношений Исполнение обязанности по уплате налога (сбора).	Содержание учебного материала		2/0	очный	ОК 04, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5
	2.	Виды налогов. Налоги в системе обязательных платежей. Налоговые правоотношения.	2		
Раздел 2. Система налогов и сборов в Российской Федерации.			8/0		
Тема 2.1.	Содержание учебного материала				

	3.	Исторический аспект развития налогообложения в России. Понятие налоговой системы, её важнейшие элементы. Классификация российской системы налогов и сборов по принадлежности к уровню власти.			ОК 02, ОК 03, ПК 1.1, ПК 1.2, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5
	Самостоятельная работа обучающегося		6	Самостоятельная работа	
Тема 2.2. Показатели налоговых отношений, налоговые льготы, риски.	Содержание учебного материала		2/0	очный	ОК 02, ОК 03, ПК 1.1, ПК 1.2, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5
	4.	Налоговая нагрузка как основной показатель налоговых отношений. Налоговые льготы в системе налогов и сборов. Налоговые риски.	2		
Раздел 3. Налоговое администрирование в российской налоговой системе.			20/2		ОК 04, ОК06, ОК09, ПК 1.1, ПК 1.2, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5
Тема 3.1. Правовое обеспечение налоговых отношений в Российской Федерации, налоговое администрирование	Содержание учебного материала		4/0		
	5.	Организация Государственной налоговой службы в Российской Федерации. Ответственность за нарушения налогового законодательства. Налоговый контроль, налоговые проверки.			
	Самостоятельная работа обучающегося		4	Самостоятельная работа	
Тема 3.2. Федеральные	Содержание учебного материала		4/2		

налоги и сборы.	6.	Налог на добавленную стоимость (НДС). Налог на прибыль организаций (НП). Налог на доходы физических лиц (НДФЛ) Налог на добычу полезных ископаемых (НДПИ). Водный налог. Акцизы и пошлины.					
	В том числе практических и лабораторных занятий		2				
	Практическое занятие № 1. Расчет федеральных налогов.		2	очный			
	Самостоятельная работа обучающегося		2	Самостоятельная работа			
Тема 3.3. Региональные налоги	Содержание учебного материала		4/0		ОК 04, ОК 06, ОК09, ПК 1.1, ПК 1.2, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5		
	7.	Региональные налоги.					
	Самостоятельная работа обучающегося		4	Самостоятельная работа			
Тема 3.4. Местные налоги. Специальные режимы	Содержание учебного материала		4/0			ОК 04, ОК 06, ОК09, ПК 1.1, ПК 1.2, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5	
	8.	Местные налоги, их особенности. Специальные режимы					
	Самостоятельная работа обучающегося		4	Самостоятельная работа			
Тема 3.5. Особенности определения налоговых ставок в зависимости от условий	Содержание учебного материала		4/0				ОК 04, ОК 06, ОК09, ПК 1.1, ПК 1.2, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5
	9.	Особенности начисления налогов для различных организационно-правовых форм организаций. Условия изменения налоговых ставок для товаров и услуг					
		Самостоятельная работа обучающегося	4	Самостоятельная работа			
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта							
Всего:			36				

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины ОП.13 Налоговое право предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет профессиональных дисциплин, оснащенный

- оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места для обучающихся, учебная доска, мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала

- техническими средствами обучения: персональный компьютер преподавателя, электронная доска.

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. Карташов, А. В. Налоговое право : учебное пособие для прикладного бакалавриата / А. В. Карташов, Е. Ю. Грачева ; под редакцией Е. Ю. Грачевой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5597-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/432022> (дата обращения: 21.04.2024).

2. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для вузов / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Е. А. Кировой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 489 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17599-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535881> (дата обращения: 21.04.2024).

3.2.2. Основные электронные издания

1. Крохина, Ю. А. Налоговое право : учебник для вузов / Ю. А. Крохина. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 503 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14742-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535411> (дата обращения: 21.04.2024).

2. Фархутдинов, Р. Д. Налоговое право : учебное пособие для вузов / Р. Д. Фархутдинов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 105 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18551-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535356> (дата обращения: 21.04.2024).

3.2.3. Дополнительные источники

1. <https://www.nalog.gov.ru> Нормативные правовые акты, изданные и разработанные ФНС России | ФНС России | 77 город Москва (nalog.gov.ru)

2, <https://www.nalog.garant.ru>

3. [https:// www. zakonrf.info](https://www.zakonrf.info)
4. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671
5. <https://elibrary.ru/>

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; - понимать социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; - экономическое содержание налогов и сборов; - функции налогов, содержание понятия «налоговая система»;	ориентируется в понятиях: функции налогов, виды налогов - осмысливать экономическую сущность налогов в системе обязательных платежей; - ориентироваться в вопросах нормативно-правовом регулирования налоговых отношений;	Устный опрос по теме 1.1.
- место налогов в системе обязательных платежей, - осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере социальной защиты; - отличительные признаки моделей системы налогов и сборов;	применять на практике нормы правового регулирования налоговых отношений; - различать модели систем налогов и сборов; - различать понятия «налоги» и «сборы»;	Тестирование по теме 1.2.
- классификация российской системы налогов и сборов по принадлежности к уровню власти; - основные элементы налоговой системы.	классифицировать налоги российской налоговой системы по соответствующим критериям и признакам; выявлять оценивать факты коррупционного поведения, давать оценку правомерного и неправомерного поведения;	Письменный опрос по теме 2.1.
- понимать основные показатели налоговой системы РФ; - осуществлять профессиональные стандарты профессиональной деятельности в области . формирования налоговых правоотношений; - соблюдать нормативно-правовые акты при выполнении профессиональных задач.	формировать налоговые правоотношения в рамках своей профессиональной компетенции; - соблюдать порядок организации приема граждан по вопросам	Тестирование по теме 2.2.
закономерности и правила общения с клиентом; - нормативно-правовую базу по	оценивать изменения правовой базы отрасли налогового права российского законодательства;	Устный опрос по теме 3.1.

вопросам ответственности налогоплательщика и налоговых органов	- применять на практике нормы правового регулирования налоговых отношений;	
правоотношения субъектов, объектов налоговых отношений на федеральном уровне	выявлять оценивать факты коррупционного поведения, давать оценку правомерного и неправомерного поведения на федеральном уровне;	Письменный опрос по теме 3.2.
правоотношения субъектов, объектов налоговых отношений на региональном уровне	выявлять оценивать факты коррупционного поведения, давать оценку правомерного и неправомерного поведения на региональном уровне;	Тестирование по теме 3.3.
правоотношения субъектов, объектов налоговых отношений на муниципальном уровне	выявлять оценивать факты коррупционного поведения, давать оценку правомерного и неправомерного поведения на муниципальном уровне;	Устный опрос по теме 3.4.
особенности начисления налогов для различных организационно-правовых форм организаций; -условия изменения налоговых ставок для товаров и услуг	-осуществлять расчёт всех видов налогов; - консультировать клиентов по вопросам налогообложения в соответствии с НК РФ	Тестирование по теме 3.5.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.14 Право социального обеспечения

программы подготовки специалистов среднего звена

специальность: 40.02.04 «Юриспруденция»

Москва, 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.14 «Право социального обеспечения» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденного Приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 N 798, и примерной программой учебной дисциплины.

Организация-разработчик: Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет», гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права.

Преподаватель(и): Подзарей Татьяна Федоровна

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.	18

14. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.14 ПРАВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:
Учебная дисциплина ОП.14 Право социального обеспечения является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, а также результатов целевых ориентиров ЦО 4.4, 5.2, 6.3, 8.2, 8.5.

1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	<i>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</i>
ОК 02	<i>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</i>
ОК 04	<i>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</i>
ОК 05	<i>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</i>
ОК 06	<i>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;</i>
ОК 09	<i>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</i>

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	<i>Правоприменительная деятельность</i>
ПК 1.1.	<i>Осуществлять профессиональное толкование норм права.</i>
ПК 1.2.	<i>Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</i>

1.1.3. Перечень целевых ориентиров, элементы которых формируются в рамках дисциплины:

КОД	Целевые ориентиры
ЦО 4	Эстетическое воспитание
ЦО 4.4	<i>Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.</i>

ЦО 5	Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
ЦО 5.2	<i>Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.</i>
ЦО 6	Профессионально-трудовое воспитание
ЦО 6.3	<i>Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.</i>
ЦО 8	Ценности научного познания
ЦО 8.2	<i>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.</i>
ЦО 8.5	<i>Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</i>

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь и знать:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1,	анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по правоотношениям в сфере социального обеспечения;	- система нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; - понятия и виды трудовых (страховых) пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат, дополнительного материального обеспечения, других социальных

		выплат, условия их назначения, размеры и сроки; - правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; - основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; - основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; - юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; структуру трудовых(страховых) пенсий; - понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; государственные стандарты социального обслуживания;
ПК 1.2	-информировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; -осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения; -формировать и рассматривать пакет документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам; -осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения, используя	- порядок предоставления социальных услуг и социальных выплат; - порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.

	информационно-коммуникационные технологии; -составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан.	
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09,	работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой на государственном и иностранном языках;	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Объем образовательной программы	100
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	10
в том числе:	
теоретическая часть	4
в форме практической подготовки:	6
практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	90
Промежуточная аттестация в 3 семестре в форме <u>дифференцированного зачета</u>	

2.2. Тематический план и содержание учебного материала профессионального модуля (ОП 15 Право социального обеспечения)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч, Указываются коды ОК и ПК для ЦМ,	Формат проведения занятия (очный, онлайн (дистанционное занятие с преподавателем/самоостоятельное изучение)	Код ПК, ОК, в том числе для ЦМ
1	2	3		
3 семестр (указать семестр изучения)				
Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ				
Тема 1.1. Общая характеристика права социального обеспечения	Содержание учебного материала	4/1		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 1.1, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5
	Понятие, предмет, метод и система права социального обеспечения - Понятие, функции и виды социального обеспечения. Основные принципы права социального обеспечения	1	очный	
	В том числе лабораторных и практических занятий			
	<i>Практическое занятие №1. Анализ функций и видов социального обеспечения</i>		очный	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	самостоятельное изучение	

Тема 1.2. Источники права социального обеспечения	Содержание учебного материала	4/1		
	- Понятие источников права социального обеспечения. - Конституция Российской Федерации как основной источник права социального обеспечения. .Разграничение компетенции федеральных органов власти и органов власти субъектов РФ в области принятия нормативных актов по вопросам социального обеспечения. - Место Указов Президента РФ, Постановлений Правительства РФ среди источников права социального обеспечения. - Роль ведомственных и иных нормативных правовых актов в регулировании отношений по социальному обеспечению.	1	<i>очный</i>	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 1.1, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5
	В том числе лабораторных и практических занятий			
	<i>Практическое занятие №3. Составление схемы «Источники права социального обеспечения» Практическое занятие №4. Классификация источников права социального обеспечения</i>		<i>Очный</i>	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	самостоятельное изучение	
Тема 1.3. История развития законодательства о социальном обеспечении	Содержание учебного материала	4/1		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1, ПК 1.2, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5
	Основные формы материального обеспечения нетрудоспособных в России в докапиталистический период. - Основные направления развития законодательства о социальном	1	<i>очный</i>	

	обеспечении в первые годы советской власти. - Пенсионная реформа 1990 года, 2002 года. - Задачи и основные направления новой модели реформы пенсионной системы 2015 года в Российской Федерации.			
	В том числе лабораторных и практических занятий			
	<i>Практическое занятие №5. Конспект лекций по данной теме</i>		Очный	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	самостоятельное изучение	
Тема 1.4 Правоотношения в сфере социального обеспечения	Содержание учебного материала	4/1		ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2 ЦО 8.1, ЦО 8.2, ЦО 8.3, ЦО 8.4, ЦО 8.5
	Понятие и виды правоотношений по социальному обеспечению. - Правоспособность и дееспособность субъектов в правоотношениях по социальному обеспечению.	1	очный	
	- Отдельные виды правоотношений по социальному обеспечению. – Особенности и значение юридических фактов.			
	В том числе лабораторных и практических занятий			
	<i>Практическое занятие №6. разработать схему «Правоотношения в праве социального обеспечения» Практическое задание №7. Заполнение судебной повестки. Решение ситуационных задач.</i>		очный	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	самостоятельное изучение	
Раздел 2 Страховое пенсионное обеспечение.				

Тема 2.1	Содержание учебного материала	5/1		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2 ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5
	Понятие и виды страхового стажа. Значение страхового стажа в праве социального обеспечения. - Периоды, включаемые в страховой стаж. - Порядок подсчета и подтверждения страхового стажа. Правила исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение страховой пенсии по старости. - Суммирование работ с различными условиями труда. - Стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.		очный	
	В том числе лабораторных и практических занятий			
	Практическое занятие №8. Решение задач «Порядок подсчета страхового стажа» Практическое занятие №9. Решения задач «Порядок суммирования страхового стажа»	1	очный	
	Самостоятельная работа обучающихся	5	самостоятельное изучение	
Тема 2.2 Структура трудовых (страховых) пенсий	Содержание учебного материала	5/1		ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 1.1 ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5
	- Понятие и структура трудовых (страховых) пенсий. Общие условия назначения трудовой (страховой) пенсии по старости. - Досрочные трудовые (страховые) пенсии по старости. - Размер трудовой (страховой) пенсии по старости; основные понятия, применяемые		очный	

	при определении размера трудовой (страховой) пенсии по старости. - Оценка пенсионных прав застрахованных лиц(конвертация). Расчетный пенсионный капитал. - Порядок и срок назначения и продолжительности выплаты трудовой (страховой) пенсии по старости.			
	В том числе лабораторных и практических занятий			
	<i>Практическое занятие № 10. «Порядок определения права на назначение страховой пенсии по старости»</i>	1	Очный	
	Самостоятельная работа обучающихся	5	самостоятельное изучение	
Тема 2.3 Трудовая (страховая) пенсия по инвалидности	Содержание учебного материала	5/1		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5
	Понятие трудовой (страховой) пенсии по инвалидности, Условия, определяющие право на трудовую (страховую) пенсию по инвалидности. - Размер трудовой (страховой) пенсии по инвалидности, основные понятия, применяемые при определении размера. - Порядок расчета трудовой (страховой) пенсии по инвалидности. – Определение расчетного пенсионного капитала. - Порядок и срок назначения и продолжительности выплаты трудовой (страховой) пенсии по инвалидности. - Приостановление и возобновление выплаты трудовой (страховой) пенсии по инвалидности.		очный	

	В том числе лабораторных и практических занятий			ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5
	<i>Практическое занятие № 11</i> Решение ситуационных задач.	1	Очный	
	Самостоятельная работа обучающихся	5	самостоятельное изучение	
Тема 2.4. Трудовая (страховая) пенсия по случаю потери кормильца	Содержание учебного материала	5/1		
	Понятие трудовой (страховой) пенсии по случаю потери кормильца, условия назначения пенсий по случаю потери кормильца. - Круг лиц, имеющих право на трудовую (страховую) пенсию по случаю потери кормильца. - Размер трудовой (страховой) пенсии по случаю потери кормильца, основные понятия, применяемые при определении размера. - Порядок расчета трудовой (страховой) пенсии по случаю потери кормильца. Определение расчетного пенсионного капитала. -Порядок и срок назначения и продолжительность выплаты трудовой (страховой) пенсии по случаю потери кормильца.		<i>очный</i>	
	В том числе лабораторных и практических занятий			
	<i>Практическое занятие №12. Решение задач «Расчет пенсии по потере кормильца»</i>	1	Очный	
	Самостоятельная работа обучающихся	5		

			самостоятельное изучение	
Тема 2.5. Перерасчет размера и индексация трудовых (страховых) пенсий.	Содержание учебного материала	5/1		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5
	Перерасчет и корректировка размера страховых пенсий. Перерасчет пенсии работающим пенсионерам. - Сроки перерасчета размера пенсии. Перевод с одного вида пенсии на другой. - Индексация страховых пенсий: основание индексации, сроки индексации.		очный	
	В том числе лабораторных и практических занятий			
	<i>Практическое занятие №13. Решение ситуационных задач по теме</i> Диф.зачет Самостоятельная работа обучающихся	1 5	Очный самостоятельное изучение	
Тема 3.1 Пенсии по государственному пенсионному обеспечению: государственная пенсия по старости	Раздел 3 Государственное пенсионное обеспечение. бсеместр			ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 1.1 ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5
	Содержание учебного материала	5/0		
	Понятие и виды пенсий по государственному пенсионному обеспечению, финансирование пенсий по государственному пенсионному обеспечению. -Категории граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие катастрофы на ЧАЭС. Условия назначения пенсии по старости по государственному обеспечению гражданам, пострадавшим в результате радиационных катастроф. -Порядок определения размера пенсии по старости по государственному обеспечению гражданам, пострадавшим в		очный	

	результате радиационных или техногенных катастроф. -Порядок и срок назначения и продолжительность выплаты пенсий по государственному пенсионному обеспечению гражданам, пострадавшим в результате радиационных или техногенных катастроф.			
	В том числе лабораторных и практических занятий			
	<i>Практическое занятие №14. Решение ситуационных задач по теме</i> Самостоятельная работа обучающихся	5	Очный самостоятельное изучение	
Тема 3.2. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению: пенсии за выслугу лет	Содержание учебного материала	5/0		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2 ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5
	Категории граждан, имеющие право на назначение пенсии за выслугу лет. Условия назначения пенсии за выслугу лет. - Порядок определения размера пенсии за выслугу лет. - Порядок и срок назначения и продолжительность выплаты пенсий за выслугу лет.		очный	
	В том числе лабораторных и практических занятий			
	<i>Практическое занятие №15. Решение ситуационных задач по теме</i> Самостоятельная работа обучающихся	5	Очный самостоятельное изучение	

Тема 3.3. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению: государственная пенсия по инвалидности.	Содержание учебного материала	5/0		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06 ПК 1.1 ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5
	-Категории граждан, имеющие право на назначение государственной пенсии по инвалидности. -Условия назначения государственной пенсии по инвалидности. Порядок определения размера государственной пенсии по инвалидности. -Порядок и срок назначения и продолжительность выплаты государственной пенсии по инвалидности.		очный	
	.			
	В том числе лабораторных и практических занятий			
	<i>Практическое занятие № 16. Решение задач по теме</i>		очный	
	<i>Практическое занятие №17. Решение задач «Порядок расчета государственной пенсии по инвалидности»</i>			
	Самостоятельная работа обучающихся	5	самостоятельное изучение	
Тема 3.4. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению: государственная пенсия по случаю потери кормильца.	Содержание учебного материала	5/0		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1 ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5
	Категории граждан, имеющие право на назначение государственной пенсии по случаю потери кормильца. -Условия назначения государственной пенсии по случаю потери кормильца. Порядок определения размера государственной пенсии по случаю потери кормильца. Порядок и срок назначения и продолжительность выплаты назначения		очный	

государственной пенсии по случаю потери кормильца.		
В том числе лабораторных и практических занятий		
<i>Практическое занятие №18. Решение ситуационных задач. Практическое занятие №19. Решение ситуационных задач.</i>		очный
Самостоятельная работа обучающихся	5	самостоятельное изучение

Тема 3.5. Социальные пенсии нетрудоспособным гражданам.

Тема 3.5. Рассмотрения кассационных жалобы, представления судебной коллегией Верховного Суда Российской Федерации	Содержание учебного материала	5/0		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1 ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5
	.Понятие и виды социальных пенсий. Условия назначения социальных пенсий нетрудоспособным гражданам. Порядок определения размера социальных пенсий нетрудоспособным гражданам. -Порядок и срок назначения и продолжительность выплаты социальных пенсий нетрудоспособным гражданам.		очный	
	В том числе лабораторных и практических занятий			
	<i>Практическое занятие №20. Решение задач «Порядок определения размера пенсий нетрудоспособным гражданам»</i>		Очный	
	Самостоятельная работа обучающихся	5	самостоятельное изучение	
	Содержание учебного материала	5/0		

Тема 3.6 Выплата и доставка трудовых (страховых) пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению.	Общие правила организации выплаты пенсий. Органы, осуществляющие выплату пенсий. -Приостановления и прекращения выплаты пенсий. Основания, размеры и порядок удержания из пенсий. Порядок выплаты трудовых (страховых) пенсий лицам, выезжающим на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации. -Ответственность за достоверность сведений, необходимых для установления и выплаты пенсий.		очный	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2 ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5
	В том числе лабораторных и практических занятий			
	<i>Практическое занятие № 21. Решение ситуационных задач.</i>		очный	
	Самостоятельная работа обучающихся	5	самостоятельное изучение	
Тема 4.1. Государственные пособия: понятие, виды	Раздел 4 Социальные государственные пособия, их виды.			ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 1.1 ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5
	Содержание учебного материала	5/0		
	-Понятие, виды государственных пособий. Общая характеристика государственных пособий. -Правовое регулирование назначения и выплаты пособий по системе социального обеспечения.		очный	
	В том числе лабораторных и практических занятий			

	<i>Практическое занятие № 23. Конспект лекций по теме Анализ нормативно правовых актов регулирующих данные правоотношения.</i> Самостоятельная работа обучающихся	5	Очный самостоятельное изучение	
Тема 4.2 Пособие по временной нетрудоспособности.	Содержание учебного материала	5/0		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5
	-Понятие, виды пособия по временной нетрудоспособности. Условия назначения и основания для выплаты пособия, удостоверение временной нетрудоспособности. -Определение размера пособия по временной нетрудоспособности . -Порядок выплаты пособия по временной нетрудоспособности. - Отказ в назначении пособия по временной нетрудоспособности.		очный	
	В том числе лабораторных и практических занятий			
	<i>Практическое занятие № 24. Решение ситуационных задач по теме. «Определение размера пособия по временной нетрудоспособности»</i> Самостоятельная работа обучающихся	5	Очный самостоятельное изучение	
Тема 4.3. Пособие по безработице.	Содержание учебного материала	5/0		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2 ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5
	-Понятие и виды компенсационных выплат. -Характеристика отдельных видов компенсаций. Ежемесячные денежные выплаты отдельным категориям граждан.			

[illegible]

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины ОП 14 Право социального обеспечения предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет профессиональных дисциплин, оснащенный

- оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места для обучающихся, учебная доска, мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала

- техническими средствами обучения: персональный компьютер преподавателя, электронная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные источники

3.2.1.1. Основные печатные издания

1. Галаганов, В.П. Право социального обеспечения: учебник / В.П. Галаганов, Н.В. Антонова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Кнорус, 2024. - 610 с.

2. Галаганов В.П. Право социального обеспечения. Практикум: учебн. пособие / В.П. Галаганов, А.П. Шарова, Н.В. Антонова; под ред. В.П. Галаганова. - М.: Кнорус, 2022. - 283 с.

3. Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения Учебник для СПО / Е.Е. Мачульская Издательство Юрайт, 2024 - 449 с.

4. Комкова Г.Н., Торосян Р.А. Право социального обеспечения. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г.Н. Комкова - 2-е изд. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024 - 211 с.

5. Филиппова М.В. Дивеева Р.В. Право социального обеспечения Учебник и практикум для СПО / М.В. Филиппова - 3-е изд. и доп. - Москва : Издательство Юрайт. 2024 451 с.

3.2.1.2. Основные электронные издания

1. 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.

2. Воронцова, М. В. Социальная защита и социальное обслуживание населения : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Воронцова, В. Е. Макаров ; под редакцией М. В. Воронцовой. — 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

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. 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

7. 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.

8. 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.

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

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

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

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

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

14. 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.

15. 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.

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

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

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

19. 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.

3.2.3 Электронные ресурсы

1. Официальный интернет-портал правовой информации. — URL: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения 3.04.2024)

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. - соблюдение норм профессиональной этики; - построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации; - грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения;	- оценка 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 зачета

	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Умеет: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежной сферах, определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий. - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач; - конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, руководителями учебной и производственной практик. - соблюдение норм профессиональной этики; - построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации; - грамотность устной и письменной речи;	- 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 зачета

проявлять толерантность в рабочем коллективе; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.	- ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения; - соблюдение норм поведения во время учебных занятий; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.	

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.15 КРИМИНАЛИСТИКА

программы подготовки специалистов среднего звена

специальность: 40.02.04 «Юриспруденция»

Москва, 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.15 Криминалистика разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденного Приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 N 798, и примерной программой учебной дисциплины.

Организация-разработчик: Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет», гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права.

Преподаватель(и): Осин Владимир Владимирович

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.	11

15.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.15 КРИМИНАЛИСТИКА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.15 Криминалистика является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, а также результатов целевых ориентиров ЦО 4.4, 5.2, 6.3, 8.2, 8.5.

1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	<i>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</i>
ОК 02	<i>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</i>
ОК 04	<i>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</i>
ОК 05	<i>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</i>
ОК 06	<i>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;</i>
ОК 09	<i>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</i>

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	<i>Правоприменительная деятельность</i>
ПК 1.1.	<i>Осуществлять профессиональное толкование норм права.</i>
ПК 1.2.	<i>Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</i>
ВД 2	<i>Правоохранительная деятельность</i>
ПК 2.2.	<i>Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений</i>

1.1.3. Перечень целевых ориентиров, элементы которых формируются в рамках дисциплины:

КОД	Целевые ориентиры
ЦО 4	Эстетическое воспитание
ЦО 4.4	<i>Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.</i>

ЦО 5	Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
ЦО 5.2	<i>Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.</i>
ЦО 6	Профессионально-трудовое воспитание
ЦО 6.3	<i>Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.</i>
ЦО 8	Ценности научного познания
ЦО 8.2	<i>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.</i>
ЦО 8.5	<i>Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</i>

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь и знать:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1,	анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по вопросам расследования правонарушений;	понятие, предмет, методы и систему криминалистики; мировоззренческие и методологические основы юридического мышления;
ПК 1.2	Применять приёмы и методы криминалистической техники и тактики, методики расследования правонарушений; логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по тематике расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	общие положения криминалистической техники и тактики; основы криминалистической методики расследования преступлений;
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09,	работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой на государственном и иностранном языках;	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Объем образовательной программы	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
теоретическая часть	2
в форме практической подготовки:	4
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	42
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i> .	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.15 Криминалистика

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Формат проведения занятия (очный, онлайн (дистанционное занятие с преподавателем/самостоятельное изучение)	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3		4
4 семестр				
Тема 1.1 Криминалистика. Криминалистическая техника	Содержание учебного материала	22/0		ОК 01, ОК 02, ОК 5, ПК 1.1, ПК 1.2, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5
	Понятие криминалистики как науки. Предмет криминалистики. Система методов криминалистики. Понятие и отрасли криминалистической техники. Криминалистическая фотография и видеозапись. Трасология. Дактилоскопия. Криминалистическое оружиеведение. Криминалистическое исследование.	1	очный	
	Самостоятельная работа обучающихся	21	самостоятельное изучение	
Тема 1.2. Криминалистическая тактика и методика.	Содержание учебного материала	26/4		
	Общие положения криминалистической тактики. Организация и планирование расследования. Понятие и значение планирования. Следственные действия, их виды, процессуальный порядок проведения и оформления результатов. Оперативно-розыскная деятельность и расследование преступления. Методика расследования преступлений.	1	очный	

	В том числе практических занятий	4		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.2, ПК 2.2 ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 8.2, ЦО 8.5
	Практическое занятие № 1. Лабораторная работа. Снятие следов отпечатков пальцев с предмета. Дактилоскопическое исследование отпечатков.	4	очный	
	Практическое занятие № 2. Дифференцированный зачет.			
	Самостоятельная работа обучающихся	21	самостоятельное изучение	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			очный	
Всего:		48		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины ОП.15 Криминалистика предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет профессиональных дисциплин, оснащенный

- оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места для обучающихся, учебная доска, мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала.

- техническими средствами обучения: персональный компьютер преподавателя, проектор, проекционный экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные источники

3.2.1.1. Основные печатные издания

1. Аверьянова, Т. В. Криминалистика: учебник / Т. В. Аверьянова, Р. С. Белкин, Ю. Г. Корухов, Е. Р. Россинская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2023. — 928 с.

2. Гришин, О. А. Криминалистика: практикум / О. А. Гришин. - Самара: Самарский юридический институт ФСИН России, 2020. — 84 с.

3. Яблоков, Н. П. Криминалистика: учебник / под ред. Н. П. Яблокова, И. В. Александрова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2024. — 752 с.

3.2.1.2. Основные электронные издания

1. Яблоков, Н. П. Криминалистика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. П. Яблоков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 239 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536602> (дата обращения: 14.04.2024).

4. Яблоков, Н. П. Криминалистика в вопросах и ответах: учебное пособие / Н. П. Яблоков. - 3-е изд., перераб. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2020. - 288 с. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1088070> (дата обращения: 14.04.2024).

5. Эксархопуло, А. А. Криминалистика в схемах: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Эксархопуло. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 420 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537880> (дата обращения: 14.04.2024).

3.2.2 Дополнительные источники

1. Криминалистика: учебник / А. Г. Филиппов [и др.]; под редакцией А. Г. Филиппова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 466 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535419> (дата обращения: 14.04.2024).

2. Криминалистика. Криминалистическая тактика: учебник для вузов / Л. Я. Драпкин [и др.]; ответственный редактор Л. Я. Драпкин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 230 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533590> (дата обращения: 14.04.2024).

3. Криминалистика. Методика расследования отдельных видов преступлений: учебник для вузов / Л. Я. Драпкин [и др.]; ответственный редактор Л. Я. Драпкин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 391 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533589> (дата обращения: 14.04.2024).

3.2.3 Электронные ресурсы

1. Официальный интернет-портал правовой информации. — URL: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения 3.04.2024)

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. понятие, предмет, методы и систему криминалистики; мировоззренческие и методологические основы юридического мышления; общие положения криминалистической техники и тактики; основы криминалистической методики расследования преступлений;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий. - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач; - конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, руководителями учебной и производственной практик. - соблюдение норм профессиональной этики; - построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации; - грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей;	- 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 зачета

	- проявление толерантности в процессе общения; - соблюдение норм поведения во время учебных занятий; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Умеет: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежной сферах, определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; грамотно излагать свои мысли и	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий. - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач; - конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, руководителями учебной и производственной практик. - соблюдение норм профессиональной этики; - построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации;	- 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 зачета

оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.	- грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения; - соблюдение норм поведения во время учебных занятий; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.	

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

программы подготовки специалистов среднего звена

специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Москва, 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01
Правоприменительная деятельность разработана в соответствии с Федеральным
государственным образовательным стандартом среднего профессионального
образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденного
Приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 N 798.

Организация-разработчик: Государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования города Москвы «Московский городской
педагогический университет», гуманитарно-правовой колледж института
экономики, управления и права.

Преподаватель(и): Осин Владимир Владимирович

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
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. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», в части освоения основного вида деятельности (ВД 1): Правоприменительная деятельность в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

1.2. Место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность, входит в профессиональный учебный цикл.

Особое значение профессиональный модуль имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, профессиональных компетенций ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, а также результатов целевых ориентиров ЦО 4.4, 5.2, 6.3, 8.2, 8.5.

1.3. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности ВД 1: Правоприменительная деятельность и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.3.1. Перечень общих компетенций¹

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	<i>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</i>
ОК 02	<i>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</i>
ОК 05	<i>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</i>
ОК 09	<i>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</i>

1.3.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	<i>Правоприменительная деятельность</i>
ПК 1.1.	<i>Осуществлять профессиональное толкование норм права.</i>
ПК 1.2.	<i>Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</i>

¹ В данном подразделе указываются только те компетенции, которые формируются в рамках данного модуля и результаты которых будут оцениваться в рамках оценочных процедур по модулю.

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

1.3.3. Перечень результатов целевых ориентиров, элементы которых формируются в рамках дисциплины:

КОД	Целевые ориентиры
ЦО 4	Эстетическое воспитание
ЦО 4.4	<i>Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.</i>
ЦО 5	Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
ЦО 5.2	<i>Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.</i>
ЦО 6	Профессионально-трудовое воспитание
ЦО 6.3	<i>Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.</i>
ЦО 8	Ценности научного познания
ЦО 8.2	<i>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.</i>
ЦО 8.5	<i>Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</i>

1.3.4. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен²:

Иметь навыки	<i>осуществления профессионального толкования норм права; применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</i>
Уметь	<i>анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; оперировать юридическими понятиями и категориями;</i>

² Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в соответствии с ФГОС СПО

	анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов.
Знать	понятие и основные положения, и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства; источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; основные стадии гражданского и административного процесса.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Объем часов: 328,

в том числе в форме практической подготовки 254 часа

из них на освоение:

- МДК 220 часов, в том числе:

- теория 40 часов;

- лабораторные/практические занятия 18 часов;

- самостоятельная работа 162 часа;

-практики:

- учебная практика 36 часов;

- производственная практика 36 часов;

промежуточная аттестация, в форме зачетов по разделам и экзамена по профессиональному модулю 36 часов;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций и ЦО, формированию которых способствует элемент программы	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				в том числе	
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов) ³	Самостоятельная работа ⁴	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 09 ЦО 4.4 ЦО 5.2 ЦО 6.3 ЦО 8.2 ЦО 8.5	Раздел 1. Административный процесс	60 ⁵	48	60	6		42	36	-	-
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 09 ЦО 4.4 ЦО 5.2 ЦО 6.3 ЦО 8.2 ЦО 8.5	Раздел 2. Гражданский процесс	64	54	64	4		50		-	-
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	Раздел 3. Трудовое право	48	36	48	4		30		-	-

³ Для ППСЗ.

⁴ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.

⁵ Количество часов в данной колонке равно сумме значений K5+ K10+K11

ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 09 ЦО 4.4 ЦО 5.2 ЦО 6.3 ЦО 8.2 ЦО 8.5										
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 09 ЦО 4.4 ЦО 5.2 ЦО 6.3 ЦО 8.2 ЦО 8.5	Раздел 4. Правоприменительный процесс	48	44	48	4		40		-	-
	Учебная практика	36	36						36	
	Производственная практика, часов	36	36							36
	Промежуточная аттестация	36								
	Всего:	328	254	220	18		162	36	36	36

2.2. Тематический план и содержание учебного материала профессионального модуля

ПМ 01 Правоприменительная деятельность

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч,	Формат проведения занятия (очный, онлайн (дистанционное занятие с преподавателем/саостоятельное изучение)	Код ПК, ОК
1	2	3		
Раздел 1. Административный процесс (60 часов)				
МДК. 01.01 Административный процесс		60/48		
Тема 1.1. Понятие административного процесса	Содержание учебного материала	3/0	очный	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
	1. Понятие и специфические признаки административного процесса. Принципы административного процесса: понятие и система. 2. Участники производства по делам об административных правонарушениях. Виды участников производства. 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. 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. 5. Лица и органы, содействующие осуществлению производства. Свидетель. Понятой. Специалист. Эксперт. Переводчик. Прокурор.	3		

	Самостоятельная работа обучающихся	10	Самостоятельное изучение	
Тема 1.2. Виды и стадии административного процесса	Содержание учебного материала	3/2	очный	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	1. Виды административного процесса. Процедурное производство. 2. Понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях. Упрощенный порядок производства по делам об административных правонарушениях. 3. Возбуждение дела об административном правонарушении. Основания и поводы для возбуждения производства по делу. Установление фактических обстоятельств. Квалификация административного правонарушения. Процессуальное оформление результатов расследования. Составление протокола по делу об административном правонарушении. Случаи, когда протокол не составляется. Направление материалов для рассмотрения по подведомственности. Меры по обеспечению производства по делам об административных правонарушениях. 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. 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.	3		
	В том числе лабораторных и практических занятий	2	очный	

	Практическое занятие № 1. Возбуждение дела об административном правонарушении. Установление фактических обстоятельств. Квалификация административного правонарушения. Процессуальное оформление результатов расследования. Составление протокола по делу об административном правонарушении.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся	10	Самостоятельное изучение	
Тема 1.3. Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях	Содержание учебного материала	3/2	очный	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	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. 2. Производство по исполнению постановления о вынесении предупреждения. Производство по исполнению постановления о наложении административного штрафа. Производство по исполнению постановления о конфискации предмета. 3. Производство по исполнению постановления о лишении специального права. Производство по исполнению постановления об административном выдворении за пределы Российской Федерации. 4. Производство по исполнению постановления о дисквалификации. Производство по исполнению постановления об административном приостановлении деятельности 5. Производство по исполнению постановления об обязательных работах. Производство по исполнению постановления об административном запрете на посещение мест проведения официальных спортивных мероприятий в дни их проведения.	3		
	В том числе лабораторных и практических занятий	2	очный	
	Практическое занятие № 2. Составление проекта решения по делу об административном правонарушении.	2		
		Самостоятельная работа обучающихся	10	
	Содержание учебного материала	3/2		

Тема 1.4. Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации	1. Административные споры. Оспаривание действий (бездействия) и решений органов власти и должностных лиц. Оспаривание нормативных правовых актов. 2. Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. Предмет регулирования Кодекса административного судопроизводства. 3. Подведомственность и подсудность административных дел судам. Лица, участвующие в деле, и другие участники судебного процесса. Меры процессуального принуждения 4. Общие правила производства в суде первой инстанции. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство. Решение суда. Особенности производства по отдельным категориям дел. 5. Порядок обжалования судебных решений, вынесенных в порядке административного судопроизводства. Срок обжалования. Рассмотрение жалобы. Виды решений органа (должностного лица), рассматривающего жалобу.	3	очный	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	В том числе лабораторных и практических занятий	2		
	Практическое занятие № 3. Подготовка административного искового заявления. Подготовка апелляционной, кассационной, надзорной жалоб в порядке административного судопроизводства.	2	очный	
	Самостоятельная работа обучающихся	12	Самостоятельное изучение	
Раздел 2. Гражданский процесс (64 часа)				
МДК. 01.02 Гражданский процесс		64/54		
Тема 2.1. Общие положения гражданского процессуального права	Содержание учебного материала	2/0	очный	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2
	1. Понятие, предмет и метод гражданского процессуального права. Система гражданского процессуального права. Понятие и классификация принципов гражданского процесса. Подведомственность и подсудность гражданских дел. Территориальная подсудность. Родовая подсудность. Договорная подсудность. 2. Гражданские процессуальные правоотношения понятие и виды.	2		

	Предпосылки возникновения гражданско-процессуальных правоотношений. Субъекты гражданско-процессуальных правоотношений. Участники гражданского процесса. Лица, содействующие правосудию. Третьи лица, заявляющие самостоятельные требования относительно предмета спора. Третьи лица, не заявляющие самостоятельных требований относительно предмета спора. Процессуальное правопреемство. Участие в деле прокурора			
	Самостоятельная работа обучающихся	10	Самостоятельное изучение	
Тема 2.2. Исковое производство	Содержание учебного материала	2/1	очный	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	Исковое производство. Постановления суда первой инстанции. Протоколы судебного заседания и процессуальных действий. 2 Понятие иска. Признаки иска. Виды исков. Право на иск. Цена иска. Встречный иск. Порядок предъявления встречного иска. Обеспечение иска.	2		
	В том числе лабораторных и практических занятий	1	очный	
	Практическое занятие № 1. Составление иска.	1		
	Самостоятельная работа обучающихся	10	Самостоятельное изучение	
Тема 2.3. Приказное производство. Особое производство.	Содержание учебного материала	2/1	очный	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	Приказное производство. Требования, по которым выдается судебный приказ. Порядок вынесения судебного приказа. Содержание судебного приказа. Понятие особого производства. Подведомственность и подсудность дел об установлении фактов, имеющих юридическое значение.	2		
	В том числе лабораторных и практических занятий	1	очный	
	Практическое занятие № 2. Проверка полномочий представителя.	1		
		Самостоятельная работа обучающихся	10	
Тема 2.4 Упрощенное производство. Заочное производство.	Содержание учебного материала	2/1	очный	
	Понятие и сущность упрощенного производства. Требования, подлежащие рассмотрению в порядке упрощенного производства. Особенности упрощенного производства. Решение суда по делу, рассматриваемому в порядке упрощенного производства. Понятие и	2		

	сущность заочного производства. Основания вынесения заочного решения. Условия и порядок рассмотрения дел в заочном производстве. Содержание заочного решения. Отмена и обжалование заочного решения.			ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	В том числе лабораторных и практических занятий	1		
	Практическое занятие № 3. Оценка доказательств, представленных в рамках конкретного дела.	1	очный	
	Самостоятельная работа обучающихся	10	Самостоятельное изучение	
Тема 2.5 Производство по пересмотру судебных актов.	Содержание учебного материала	2/1		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	Право апелляционного обжалования. Суды, рассматривающие апелляционные жалобы, представления. Порядок и срок подачи апелляционных жалобы, представления. Содержание апелляционных жалобы, представления. Оставление апелляционных жалобы, представления без движения. Возвращение апелляционных жалобы, представления. Право на обращение в кассационный суд общей юрисдикции. Срок подачи кассационных жалобы, представления. Порядок подачи кассационных жалобы, представления. Форма и содержание кассационных жалобы, представления. Принятие кассационных жалобы, представления к производству суда. Оставление кассационных жалобы, представления без движения. Возвращение кассационных жалобы, представления без рассмотрения	2	очный	
	В том числе лабораторных и практических занятий	1		
	Практическое задание № 4. Подготовка проекта жалобы.	1	очный	
	Самостоятельная работа обучающихся	10	Самостоятельное изучение	
Раздел 3. Трудовое право (48 часов)				
МДК. 01.03 Трудовое право		48/36		
Тема 3.1. Основы трудового права	Содержание учебного материала	6/2	очный	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	1. Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда. 2. Понятие трудового права. Предмет трудового права. Трудовые правоотношения. Отношения, непосредственно связанные с трудовыми. Участники трудовых отношений. Трудовой договор. 3. Метод и система трудового права.	4		
	В том числе лабораторных и практических занятий	2	очный	

	Практическое занятие № 1. Отличие трудовых правоотношений от гражданско-правовых.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся	10	Самостоятельное изучение	
Тема 3.6. Правоотношения в сфере трудового права	Содержание учебного материала	6/2	очный	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	1. Понятие трудовых правоотношений. Элементы трудовых правоотношений - объект, субъект, содержание. Основные права и обязанности работника и работодателя. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. 2. Правоотношения по организации труда и управлению трудом. Правоотношения по трудоустройству у данного работодателя. Правоотношения по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников непосредственно у данного работодателя. Правоотношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений. Правоотношения по участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях. Правоотношения по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда. Правоотношения по государственному контролю (надзору), профсоюзному контролю за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Правоотношения по разрешению трудовых споров. Правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами.	4		
	В том числе лабораторных и практических занятий	2	очный	
	Практическое занятие № 6. Сравнительный анализ трудовых и иных правоотношений.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся	10	Самостоятельное изучение	
Тема 3.16. Трудовые споры	Содержание учебного материала	6/2	очный	
	1. Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Виды трудовых споров. 2. Индивидуальные трудовые споры. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Образование и компетенция	4		

	Комиссии по трудовым спорам (КТС). Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС. Исполнение решения КТС. 3. Обжалование решения КТС и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд. 4. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. Порядок обращения в суд. Вынесение решений по трудовым спорам об увольнении и о переводе на другую работу. Удовлетворение денежных требований работника. Исполнение решений о восстановлении на работе. 5. Коллективные трудовые споры. Выдвижение требований работников и их представителей. 6. Примирительные процедуры. Примирительная комиссия. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника. Трудовой арбитраж. 7. Забастовка: понятие, порядок организации и проведения. Основания и последствия признания забастовки незаконной. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Запрещение локаута. Ответственность за уклонение от участия в примирительных процедурах и невыполнение соглашения, достигнутого в результате примирительной процедуры.			ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	В том числе лабораторных и практических занятий	2	очный	
	Практическое занятие № 16. Составление заявления о разрешении индивидуального трудового спора.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся	10	Самостоятельное изучение	
Раздел 4. Правоприменительный процесс (48 часов)				
МДК. 01.04 Правоприменительный процесс		48/44		
Тема 4.1. Понятие и сущность, стадии правоприменительно го процесса	Содержание учебного материала	4/2	очный	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	1.Понятие и сущность правоприменительного процесса. 2.Признаки правоприменительного процесса. 3. Задачи правоприменительного процесса. 4. Виды правоприменительного процесса. 5. Основные теоретические подходы к определению стадий правоприменительной деятельности. 6. Отличие правоприменительного процесса от юридической процедуры.	2		
	В том числе лабораторных и практических занятий	2	очный	

	Практическое занятие № 1. Сопоставление понятий «правоприменительная деятельность» и «правоприменительный процесс». Определение их значения для юридической практики.	2			
	Самостоятельная работа обучающихся	20	Самостоятельное изучение		
Тема 4.2. Нормативно-правовое регулирование правоприменительно го процесса	Содержание учебного материала	4/2	очный	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	
	1.Общая характеристика нормативно-правового регулирования правоприменительного процесса. 2. Нормативно-правовой акт в правоприменительном процесс. 3.Система нормативно-правовых актов, регулирующих правоприменительный процесс. 4. Общая характеристика нормативно-правовых актов, регулирующих уголовный процесс. 5. Общая характеристика нормативно-правовых актов, регулирующих гражданский процесс. 6. Общая характеристика нормативно-правовых актов, регулирующих административный процесс.	2			
	В том числе лабораторных и практических занятий	2	очный		
	Практическое задание № 2. Сравнительный анализ этапов принятия решения по юридическому делу и принятия рационального решения в жизненной ситуации.	2			
	Самостоятельная работа обучающихся	20	Самостоятельное изучение		
	Учебная практика Виды работ		36		
1. Ознакомление со структурой органа (учреждения) и нормативными правовыми актами, регуливающими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности (1 ч.).					
2. Ознакомление с составом участников производства по делам об административных правонарушениях, их права и обязанности. Определение должностных лиц, уполномоченных составлять протокол об административном правонарушении (1 ч.).					
3. Охарактеризовать, проанализировать органы, должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях					

4. (1 ч.). 5. Определение подведомственности и порядка рассмотрения различных категорий административных дел (1 ч.). 6. Определение подсудности различных категорий административных дел (1 ч.) 7. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел (2 ч.). 8. Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел (2 ч.). 9. Ознакомление со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности (1 ч.). 10. Определение подсудности различных категорий гражданских дел (1 ч.). 11. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел (1 ч.). 12. Определение и характеристика лиц, участвующих в рассмотрении гражданского дела (1 ч.). 13. Анализ формы участия прокурора в гражданском процессе (1 ч.). 14. Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел (2 ч.). 16. Анализ порядка разрешения различных категорий гражданских дел (2 ч.). 18. Ознакомление со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности (1 ч.). 19. Определение и анализ, сопоставление видов трудовых споров (1 ч.). 20. Определение порядка заключения и прекращения трудового договора (1 ч.). 21. Определение порядка заключения и прекращения трудового договора (1 ч.). 22. Анализ и сопоставление видов дисциплинарной ответственности в трудовом праве (1 ч.). 23. Анализ и сопоставление порядка и оснований привлечения к дисциплинарной ответственности работника (2 ч.). 24. Определение подведомственности различных категорий трудовых споров (2 ч.).			

26. Ознакомление с организацией договорной работы и особенностями самой юридической службы, ее ролью в 27. организационной структуре предприятия (организации) (1 ч.). 28. Изучение имеющейся в юридическом отделе картотеки законодательства, судебной практики (1 ч.). 29. Изучение имеющихся в юридическом отделе текущих и архивных дел (2 ч.). 30. Ознакомление с действующими договорами, ходом их выполнения, определяя при этом юридическую природу данных договоров сбор и подготовка материалов для составления претензий и исковых заявлений, участие в даче консультаций (по гражданскому, трудовому, семейному, гражданскому, процессуальному праву) предприятиям, организациям, обратившимся в юридический отдел (5 ч.).			
Производственная практика Виды работ 1. Ознакомление со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности 2. Анализ порядка административного расследования 3. Анализ порядка рассмотрения дел об административных правонарушениях в суде 4. Составление проекта протокола осмотра места совершения административного правонарушения 5. Составление проекта протокола об административном задержании лица 6. Составление протокола личного досмотра, досмотр вещей, находящихся при физическом лице 7. Составление проекта протокола об административном правонарушении по нескольким составам 8. Составление проекта постановления о привлечении к административной ответственности по нескольким составам 9. Определение порядка исполнения постановлений об административных правонарушениях 10. Ознакомление со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности	36		

11. Составление проекта судебных приказов по различным категориям гражданских дел 12. Составление проекта искового заявления по гражданскому делу, которое подсудно мировому судье 13. Составление проекта определения о принятии искового заявления к производству мирового судьи 14. Составление проекта определения об оставлении искового заявления без движения по гражданскому делу, находящееся в производстве мирового судьи 15. Составление проекта определения о подготовке гражданского дела, находящегося в производстве мирового судьи к судебному разбирательству 16. Составление проекта определения о назначении судебного заседания по гражданскому делу, находящемуся в производстве мирового судьи 17. Составление проекта решения по гражданскому делу, находящемуся в производстве мирового судьи 18. Составление проекта протокола судебного заседания по гражданскому делу, находящемуся в производстве мирового судьи 19. Ознакомление со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности 20. Составление проекта коллективного трудового договора 21. Составление проекта трудового договора 22. Составление проекта ученического договора 23. Составление проекта акта о совершении административного проступка 24. Составление проектов приказов (распоряжений) о привлечении работника к дисциплинарной ответственности 25. Определение и анализ порядка расследования, оформления (рассмотрения) микроповреждений (микротравм), несчастных случаев 26. Определение и анализ особенностей труда женщин и лиц с семейными обязанностями 27. Ознакомление со спецификой профессиональной деятельности коллектива структурных подразделений юридических служб. 28. Изучение имеющихся в юридическом отделе текущих и архивных дел 29. Ознакомление с действующими договорами, ходом их выполнения, определяя при этом юридическую природу данных договоров сбор и подготовка материалов для			

составления претензий и исковых заявлений, участие в даче консультаций (по гражданскому, трудовому, семейному, гражданскому, процессуальному праву) гражданам, предприятиям, организациям, обратившимся в юридический отдел.			
Курсовая работа⁶ Выполнение курсовой работы по модулю является обязательным. Обучающийся имеет право самостоятельно сформулировать тему курсовой работы, соответствующую тематической области «Гражданский процесс».			
Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовой работой 1. Планирование выполнения курсовой работы, 2. Определение цели и задач работы, 3. Изучение литературных и нормативных источников, 4. Проведение исследования, 5. Составление предварительных выводов, 6. Подготовка к защите, 7. Защита курсовой работы.			
Объем часов по ПМ.01 Правоприменительная деятельность	364		
Из них: теория	104		
Практические занятия	116		
Учебная практика	36		
Производственная практика	72		
Промежуточная аттестация – экзамен по ПМ	36		

⁶ Для ППССЗ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет профессиональных дисциплин, оснащенный

- оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места для обучающихся, учебная доска, мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала

- техническими средствами обучения: персональный компьютер преподавателя, электронная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные источники:

Основные печатные издания

1. Власов А. А. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — Москва: Юрайт, 2023. — 488с.
2. Волков А. М. Административно-процессуальное право: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва: Юрайт, 2023. — 299с.
3. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — Москва: Юрайт, 2023. — 423с.
4. Гражданский процесс: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — Москва: Юрайт, 2023. — 284с.
5. 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.
6. Зарипова З. Н. Трудовое право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — Москва: Юрайт, 2023. — 320с.
7. 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.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Процессуальные особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел: учебное пособие для вузов / И. В. Воронцова [и др.]; под общей редакцией И. В. Воронцовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 212 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16452-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541392>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Иск в гражданском судопроизводстве : учебное пособие для вузов / О. В. Исаенкова, О. В. Николайченко, Т. В. Соловьева, Н. Н. Ткачева ; под редакцией О. В. Исаенковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 208 с.

3.2.4. Электронные ресурсы

1. Официальный интернет-портал правовой информации. — URL: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения 3.04.2024)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Итоговой формой контроля является: экзамен по профессиональному модулю.

Код и наименование профессиональных компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки результатов обучения
ПК 1.1.	осуществление профессионального толкования норм права	практические задания, ситуационные задачи, тестовый контроль, контрольные работы, экзамен по профессиональному модулю.
ПК 1.2.	применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	
ПК 1.3.	подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	
Код и наименование общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки результатов обучения
ОК 01	обоснованность планирования учебной и профессиональной деятельности; соответствие результата выполнения профессиональных задач эталону (стандартам, образцам, алгоритму, условиям, требованиям или ожидаемому результату); степень точности выполнения поставленных задач.	практические задания, ситуационные задачи, тестовый контроль, контрольные работы, экзамен по профессиональному модулю.
ОК 02	полнота охвата информационных источников; скорость нахождения и достоверность информации;	

	обновляемость и пополняемость знаний, влияющих на результаты учебной и производственной деятельности.
ОК 05	демонстрация навыков грамотно общения и оформление документации на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста
ОК 09	демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять необходимую документацию на государственном и иностранном языках

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

программы подготовки специалистов среднего звена

специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Москва, 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02
Правоохранительная деятельность разработана в соответствии с Федеральным
государственным образовательным стандартом среднего профессионального
образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденного
Приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 N 798.

Организация-разработчик: Государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования города Москвы «Московский городской
педагогический университет», гуманитарно-правовой колледж института
экономики, управления и права.

Преподаватель(и): Осин Владимир Владимирович

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	33
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	35

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», в части освоения основного вида деятельности (ВД 2): Правоохранительная деятельность в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

1.2. Место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Правоохранительная деятельность, входит в профессиональный учебный цикл.

Особое значение профессиональный модуль имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, профессиональных компетенций ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, а также результатов целевых ориентиров ЦО 4.4, 5.2, 6.3, 8.2, 8.5.

1.3. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности ВД 2: Правоохранительная деятельность и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.3.1. Перечень общих компетенций⁷

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	<i>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</i>
ОК 02	<i>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</i>
ОК 05	<i>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</i>
ОК 09	<i>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</i>

1.3.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	<i>Правоохранительная деятельность</i>
ПК 2.1.	<i>Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.</i>

⁷ В данном подразделе указываются только те компетенции, которые формируются в рамках данного модуля и результаты которых будут оцениваться в рамках оценочных процедур по модулю.

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.</i>

1.3.3. Перечень результатов целевых ориентиров, элементы которых формируются в рамках дисциплины:

КОД	Целевые ориентиры
ЦО 4	Эстетическое воспитание
ЦО 4.4	<i>Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.</i>
ЦО 5	Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
ЦО 5.2	<i>Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.</i>
ЦО 6	Профессионально-трудовое воспитание
ЦО 6.3	<i>Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.</i>
ЦО 8	Ценности научного познания
ЦО 8.2	<i>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.</i>
ЦО 8.5	<i>Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</i>

1.3.4. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен⁸:

Иметь навыки	<i>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</i>
Уметь	<i>ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;</i>

⁸ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в соответствии с ФГОС СПО

	анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям; определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; составлять уголовно-процессуальные документы; решать задачи по квалификации преступлений.
Знать	действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; признаки состава преступления; стадии уголовного судопроизводства; правовое положение участников уголовного судопроизводства; формы и порядок производства предварительного расследования; процесс доказывания и его элементы; основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; особенности производства по отдельным категориям уголовных дел. меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; правила проведения следственных действий;

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Объем часов: 336,

в том числе в форме практической подготовки 276 часов

из них на освоение:

- МДК 228 часов, в том числе:

- теория 24 часа;

- лабораторные/практические занятия 16 часов;

- самостоятельная работа 188 часов;

- практики:

- учебная практика 36 часов;

- производственная практика 36 часов;

промежуточная аттестация, в форме зачетов по разделам и экзамена по профессиональному модулю 36 часов;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций и ЦО, формированию которых способствует элемент программы	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				в том числе					в том числе	
				Всего	Лабораторных, и практических. занятий	Курсовых работ (проектов) ⁹	Самостоятельная работа ¹⁰	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 09 ЦО 4.4 ЦО 5.2 ЦО 6.3 ЦО 8.2 ЦО 8.5	Раздел 1. Судостроительство и правоохранительные органы	64 ¹¹	58	64	4		54	36	-	-
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 09 ЦО 4.4 ЦО 5.2 ЦО 6.3 ЦО 8.2 ЦО 8.5	Раздел 2. Уголовное право	60	54	60	4		50		-	-
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Раздел 3. Нотариат	40	38	40	2		36		-	-

⁹ Для ППСЗ.

¹⁰ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.

¹¹ Количество часов в данной колонке равно сумме значений K5+ K10+K11

ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 09 ЦО 4.4 ЦО 5.2 ЦО 6.3 ЦО 8.2 ЦО 8.5										
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 09 ЦО 4.4 ЦО 5.2 ЦО 6.3 ЦО 8.2 ЦО 8.5	Раздел 4. Основы оперативно-розыскной деятельности	32	28	32	2		26		-	-
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 09 ЦО 4.4 ЦО 5.2 ЦО 6.3 ЦО 8.2 ЦО 8.5	Раздел 5. Уголовный процесс	32	26	32	4		22		-	-
	Учебная практика	36	36						36	
	Производственная практика, часов	36	36							36
	Промежуточная аттестация	36								
	Всего:	336	276	228	16		188	36	36	36

2.2. Тематический план и содержание учебного материала профессионального модуля

ПМ 02 Правоохранительная деятельность

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч,	Формат проведения занятия (очный, онлайн (дистанционное занятие с преподавателем/самостоятельное изучение)	Код ПК, ОК
1	2	3		
Раздел 1. Судоустройство и правоохранительные органы (64 часа)				
МДК.02.01 Судоустройство и правоохранительные органы		64/58		
Тема 1.1. Правоохранительная деятельность и правоохранительные органы: понятие, основные черты и задачи	Содержание учебного материала	2/0	очный	ОК 01, ОК 02, ПК 2.2
	1. Правоохранительная деятельность, ее основные признаки. Задачи и цели правоохранительной деятельности. Понятие и функции правоохранительной деятельности, судебной деятельности. 2. Правоохранительные органы, понятие, основные черты. Система правоохранительных органов, ее единство и классификация. Принципы построения и деятельности правоохранительных органов. 3. Судебная власть: понятие и основные признаки. Общая характеристика полномочий судебной власти. Органы, осуществляющие судебную власть. Подзаконный характер и процессуальный порядок судебной деятельности. Суд как орган судебной власти. 4. Понятие правосудия как вида государственной деятельности. Признаки правосудия. Формы и способы осуществления правосудия. Применение судом мер государственного принуждения. Понятие и значение принципов правосудия. Их сущность. Гарантии принципов правосудия. Классификация принципов правосудия.	2		
	Самостоятельная работа	18	Самостоятельное изучение	
	Содержание учебного материала	4/2		

Тема 1.2. Понятие и характеристика судебной системы России	1. Общее понятие судебной системы. Характеристика законодательных актов, определяющих суть судебной системы. Структура судебной системы на современном этапе: федеральные суды и суды субъектов РФ. Принципы построения судебной системы Российской Федерации. Понятие судебной инстанции. Суды первой инстанции. Суды апелляционной инстанции. Суды кассационной инстанции. Суды надзорной инстанции. Рассмотрение дела по вновь открывшимся обстоятельствам. 2. Конституционный суд РФ. Понятие конституционного контроля и его основные задачи. Место и роль Конституционного Суда РФ в судебной системе. Полномочия и состав Конституционного Суда РФ. Принципы и общие правила конституционного судопроизводства. Работа аппарата Конституционного Суда РФ. Правовой статус судьи Конституционного Суда РФ. Решения Конституционного суда РФ, их виды, содержание и порядок принятия. Конституционные (уставные) суды субъектов РФ. 3. Верховный Суд Российской Федерации. 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. 4. Суды общей юрисдикции. 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. Военные суды, их место в системе судов общей юрисдикции. Задачи, порядок формирования, состав и структура военных судов. Полномочия военных судов. Основы организации военных судов. 5. 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. 6. Правовой статус судей в РФ, присяжных и арбитражных заседателей в РФ. Судейский корпус, его понятие и состав.	2	очный	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3

**Тема 1.3.
Прокурорский
надзор и
правоохранительные
органы в РФ.**

В том числе лабораторных и практических занятий	2	очный	
Практическое занятие № 1. Моделирование проведения судебного разбирательства.	2		
Самостоятельная работа	18	Самостоятельное изучение	
Содержание учебного материала	4/2	очный	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
1. 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. 2. Понятие и формы предварительного расследования в РФ. Значение предварительного расследования преступлений. Оперативно-розыскная деятельность в РФ. Органы дознания и их задачи. Органы предварительного следствия, их задачи и система. Следственный комитет РФ. 3. 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. 4. Общая характеристика безопасности РФ и ее система. 5. Федеральная служба судебных приставов. 6. Таможенные органы. Адвокатура и нотариат в РФ. Частная детективная и охранный деятельность.	2		
В том числе лабораторных и практических занятий	2	очный	
Практическое занятие № 2. Меры прокурорского реагирования на факты нарушения законности, прав и свобод человека и гражданина.	2		
Самостоятельная работа	18	Самостоятельное изучение	

Раздел 2. Уголовное право (60 часов)				
МДК. 02.02 Уголовное право		60/54		
Тема 2.1. Общая характеристика уголовного права. Уголовная ответственность	Содержание учебного материала	2/0	очный	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Понятие уголовного права как отрасли российского права. Предмет, метод, система, задачи и функции уголовного права. Соотношение уголовного права с другими отраслями права. Принципы уголовного права. Источники уголовного права. Уголовный закон. Понятие уголовное ответственности. Уголовная ответственность как вид юридической ответственности. Основания уголовной ответственности. Уголовно-правовые отношения и уголовная ответственность. Элементы уголовно-правовых отношений.	2		
	Самостоятельная работа	10	Самостоятельное изучение	
Тема 2.2. Понятие и признаки преступления. Состав преступления. Общая часть уголовного права.	Содержание учебного материала	4/2	очный	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 6, ОК 9, ПК 2.2, ПК 2.3
	Понятие и сущность преступления. Материальные и формальные преступления. Основные признаки преступления и их содержание. Малозначительность деяния. Классификация преступлений и ее значение. Категории преступлений. Понятие состава преступления. Состав как основание уголовной ответственности. Классификации состава преступлений. Элементы и признаки составов преступлений. Объект преступления. Объективная сторона преступления. Субъект преступления. Субъективная сторона преступления. Характеристика институтов общей части уголовного права. Понятие и виды стадий совершения преступления. Приготовление к преступлению, его признаки, формы и значение. Покушение на преступление: понятие, признаки, виды, значение. Оконченное преступление. Добровольный отказ от преступления. Понятие и признаки множественность преступлений. Понятие единого сложного преступления, отличие от множественности. Формы множественности: совокупность и рецидив преступлений. Соучастие: понятие и признаки. Виды и формы соучастия. Виды соучастников. Ответственность соучастников.	2		
	В том числе лабораторных и практических занятий	2	очный	
	Практическое занятие № 1. Определение категории преступлений. Определение признаков материальных и формальных преступлений. Определение видов составов преступлений. Определение видов объектов преступления. Определение признаков субъекта	2		

	преступления. Характеристика форм и видов соучастия на конкретных примерах.			
	Самостоятельная работа	20	Самостоятельное изучение	
Тема 2.3. Особенная часть уголовного права.	Содержание учебного материала	4/2	очный	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 6, ОК 9, ПК 2.2, ПК 2.3
	Общая характеристика Особенной части уголовного права. Квалификация преступлений.	2		
	В том числе лабораторных и практических занятий	4	очный	
	Практическое занятие № 2. Квалификация преступлений против личности, общества, государства, разграничение со смежными составами.	2		
	Самостоятельная работа	20	Самостоятельное изучение	
Раздел 3. Нотариат (40 часов)				
МДК.02.03 Нотариат		40/38		
Тема 3.1. Правовые основы нотариальной деятельности	Содержание учебного материала	2/1	очный	ОК 01, ОК 02, ПК 2.1, ПК 2.2
	Понятие и значение нотариата. История возникновения и развития нотариата. Виды, признаки, функции нотариата. Нормативное правовое регулирование нотариальной деятельности. Принципы нотариальной деятельности. Место нотариата в правовой системе Российской Федерации	1		
	В том числе лабораторных и практических занятий	1	очный	
	Практическое занятие № 6. Составление журнала регистрации нотариальных действий	1		
	Самостоятельная работа	18	Самостоятельное изучение	
	Тема 3.7. Основы совершения нотариальных действий	Содержание учебного материала	2/1	очный
Понятие нотариальных действий. Признаки нотариальных действи. Классификация нотариальных действий. Правила совершения нотариальных действий. Этапы нотариального действия. Проверка личности обратившегося лица. Разъяснение значения нотариального действия. Стоимость нотариальных действий.		1		
В том числе лабораторных и практических занятий		1	очный	
Практическое занятие № 2. Подготовка проекта нотариального действия.		1		

	Самостоятельная работа	18	Самостоятельное изучение	
Раздел 4. Основы оперативно-розыскной деятельности (32 часа)				
МДК. 02.04 Основы оперативно-розыскной деятельности		32/16		
Тема 4.1. Оперативно-розыскная деятельность как вид правоохранительной деятельности	Содержание учебного материала	2/0	очный	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2
	Понятие оперативно-розыскной деятельности. Оперативно-розыскная деятельность как особый вид правоохранительной деятельности государства. Принципы, цели и задачи оперативно-розыскной деятельности.	2		
	Самостоятельная работа	13	Самостоятельное изучение	
Тема 4.4. Понятие и сущность оперативно-розыскных мероприятий	Содержание учебного материала	4/2	очный	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Понятие и сущность оперативно-розыскных мероприятий. Основания и условия для проведения оперативно-розыскных мероприятий. Условия проведения оперативно-розыскных мероприятий. Виды оперативно-розыскных мероприятий. Оперативно-розыскные мероприятия, требующие и не требующие санкции на их проведение.	1		
	В том числе лабораторных и практических занятий	2	очный	
	Практическое занятие № 1. Основы тактики проведения ОРМ.	2		
	Самостоятельная работа	13	Самостоятельное изучение	
Раздел 5. Уголовный процесс (32 часа)				
МДК. 02.05 Уголовный процесс		32/26		
Тема 5.1. Основы уголовно-процессуального права. Основания и порядок возбуждения уголовного дела	Содержание учебного материала	2/0	очный	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2
	Понятие и значение уголовно-процессуального права. Уголовно-процессуальные нормы. Уголовно-процессуальное право, как учебная дисциплина. Источники уголовно-процессуального права. Стадии российского уголовного процесса. Общая характеристика УПК РФ. Действие уголовно-процессуального закона в пространстве, во времени и по кругу лиц. Основные понятия, используемые в УПК РФ. Принципы уголовного судопроизводства и их значение. Перечень принципов уголовного процесса (уголовного судопроизводства). Основания отказа в возбуждении уголовного дела, прекращения уголовного дела и уголовного преследования. Основания и порядок возбуждения уголовного дела. Решения, принимаемые по результатам рассмотрения сообщения о преступлении. Отказ в возбуждении уголовного дела.	2		

	Самостоятельная работа	6	Самостоятельное изучение	
Тема 5.4. Предварительное расследование	Содержание учебного материала	4/2	очный	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Формы предварительного расследования. Подследственность. Соединение уголовных дел. Выделение уголовного дела. Окончание предварительного расследования. Меры попечения о детях, об иждивенцах подозреваемого или обвиняемого и меры по обеспечению сохранности его имущества. 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. Участие специалиста. Участие переводчика. Участие понятых. 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 лабораторных и практических занятий	2	очный	
	Практическое занятие № 1. 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.	1		
	Самостоятельная работа	8	Самостоятельное изучение	
Тема 5.11. Судебное разбирательство в уголовном процессе.	Содержание учебного материала	4/2	очный	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	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. Гласность. Председательствующий. Участие обвинителя. Участие подсудимого. Регламент судебного заседания. Общие условия судебного разбирательства. Меры воздействия за нарушение порядка в судебном заседании. Подготовительная часть	2		

	судебного разбирательства. Судебное следствие по уголовному делу. Прения сторон и последнее слово подсудимого. Постановление приговора. 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. 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.			
	В том числе лабораторных и практических занятий	2	очный	
	Практическое занятие № 2. Составление обвинительного заключения (акта). Моделирование судебного заседания по уголовному делу с участием присяжных заседателей.	2		
	Самостоятельная работа	8	Самостоятельное изучение	
Учебная практика		36		

Виды работ 31. Ознакомление со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности (1 ч.). 32. Анализ инструкции по судебному делопроизводству у мирового судьи (1 ч.). 33. Общие вопросы организации работы на судебном участке. Составление списка номенклатуры дел и документов, образующихся в деятельности мирового судьи (1 ч.). 34. Составление организационно-распорядительных документов судебного участка в соответствии с Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (1 ч.). 35. Осуществление регистрации и учета уголовных, гражданских, административных дел и дел об административных правонарушениях (1 ч.). 36. Анализ порядка оформления уголовных дел, на стадии принятия к производству и назначения к судебному разбирательству (1 ч.). 37. Анализ порядка оформления гражданских дел искового производства и дел об административных правонарушениях на стадии принятия к производству и назначения к судебному разбирательству (1 ч.). 38. Ознакомление со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности (2 ч.). 39. Составление по уголовному делу постановление о привлечении в качестве обвиняемого к уголовной ответственности за преступление против личности, предусмотренное ч. 1 ст. 116 УК РФ «Побои», против собственности, предусмотренное статьёй 158 УК РФ «Кража», за преступление, предусмотренное статьёй 162 УК РФ «Разбой» (5 ч.). 40. Ознакомление со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности (1 ч.) 41. Составление проекта доверенности, с удостоверительной подписью нотариуса. Составление проекта завещания с удостоверительной подписью нотариуса (2 ч.).			

42. Составление проекта свидетельства о принятии наследства, выданного нотариусом; составление договора купли-продажи, удостоверенного нотариусом (1 ч.). 43. Составление брачного договора, удостоверенного нотариусом (1 ч.). 44. Изучение порядка регистрации нотариальных действий в письменной и электронной форме (1 ч.). 45. Ознакомление с работой в информационной системе нотариата – «еНот» (1 ч.). 46. Ознакомление с ведением делопроизводства и реестров в нотариальной конторе (1 ч.). 47. Ознакомление с правовыми основами производства оперативно-розыскной деятельности (1 ч.). 48. Использование результатов оперативно-розыскных мероприятий при планировании и производстве следственных и судебных действий (3 ч.). 49. Использование возможностей органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность, для защиты участников процесса (3 ч.). 50. Ознакомление со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности (1ч.). 51. Составление проекта постановления о возбуждении уголовного дела (1 ч.). 52. Составление проекта протокола осмотра места происшествия; схемы к протоколу осмотра места происшествия (1 ч.). 53. Составление проекта постановления о признании и приобщении к уголовному делу вещественных доказательств и передаче их на хранение (1 ч.). 54. Составление проекта протокола допроса, подозреваемого (1 ч.). 55. Составление проекта письменного запроса в областной наркологический диспансер (1 ч.). 56. Составление проекта постановления о привлечении в качестве обвиняемого; обвинительное заключение (акт) (1 ч.).			
Производственная практика Виды работ 1. Ознакомление со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности (1 ч.). 2. Анализ инструкции по судебному делопроизводству у мирового судьи (1 ч.).	36		

3. Общие вопросы организации работы на судебном участке. Составление списка номенклатуры дел и документов, образующихся в деятельности мирового судьи (1 ч.). 4. Составление организационно-распорядительных документов судебного участка в соответствии с Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (1 ч.). 5. Осуществление регистрации и учета уголовных, гражданских, административных дел и дел об административных правонарушениях (1 ч.). 6. Анализ порядка оформления уголовных дел, на стадии принятия к производству и назначения к судебному разбирательству (1 ч.). 7. Анализ порядка оформления гражданских дел искового производства и дел об административных правонарушениях на стадии принятия к производству и назначения к судебному разбирательству (1 ч.). 8. Ознакомление со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности (2 ч.). 9. Составление по уголовному делу постановление о привлечении в качестве обвиняемого к уголовной ответственности за преступление против личности, предусмотренное ч. 1 ст. 116 УК РФ «Побои», против собственности, предусмотренное статьёй 158 УК РФ «Кража», за преступление, предусмотренное статьёй 162 УК РФ «Разбой» (5 ч.). 10. Ознакомление со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности (1 ч.). 11. Составление проекта доверенности, с удостоверительной подписью нотариуса. Составление проекта завещания с удостоверительной подписью нотариуса (2 ч.). 12. Составление проекта свидетельства о принятии наследства, выданного нотариусом; составление договора купли-продажи, удостоверенного нотариусом (1 ч.). 13. Составление брачного договора, удостоверенного нотариусом (1 ч.). 14. Изучение порядка регистрации нотариальных действий в письменной и электронной форме (1 ч.). 15. Ознакомление с работой в информационной системе нотариата – «еНот» (1 ч.).			

16. Ознакомление с ведением делопроизводства и реестров в нотариальной конторе (1 ч.). 17. Ознакомление с правовыми основами производства оперативно-розыскной деятельности (1 ч.). 18. Использование результатов оперативно-розыскных мероприятий при планировании и производстве следственных и судебных действий (3 ч.). 19. Использование возможностей органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность, для защиты участников процесса (3 ч.). 20. Ознакомление со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности (1ч.). 21. Составление проекта постановления о возбуждении уголовного дела (1 ч.). 22. Составление проекта протокола осмотра места происшествия; схемы к протоколу осмотра места происшествия (1 ч.). 23. Составление проекта постановления о признании и приобщении к уголовному делу вещественных доказательств и передаче их на хранение (1 ч.). 24. Составление проекта протокола допроса, подозреваемого (1 ч.). 25. Составление проекта письменного запроса в областной наркологический диспансер (1 ч.). 26. Составление проекта постановления о привлечении в качестве обвиняемого; обвинительное заключение (акт) (1 ч.).			
Курсовая работа¹² Выполнение курсовой работы по модулю является обязательным. Обучающийся имеет право самостоятельно сформулировать тему курсовой работы, соответствующую тематической области «Уголовное право».			
Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовой работой 8. Планирование выполнения курсовой работы, 9. Определение цели и задач работы, 10. Изучение литературных и нормативных источников, 11. Проведение исследования, 12. Составление предварительных выводов, 13. Подготовка к защите,			

¹² Для ППСЗ

14. Защита курсовой работы.			
Объем часов по ПМ.02 Правоохранительная деятельность	336		
Из них: теория	104		
Практические занятия	124		
Учебная практика	36		
Производственная практика	36		
Промежуточная аттестация – экзамен по ПМ	36		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет профессиональных дисциплин, оснащенный

- оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места для обучающихся, учебная доска, мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала

- техническими средствами обучения: персональный компьютер преподавателя, электронная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные источники:

Основные печатные издания

1. 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.
2. 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.
3. Дубоносов, Е. С. Оперативно-розыскная деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. С. Дубоносов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 420 с.
4. Иншакова, А.О. Нотариат/ под общей редакцией А. О. Иншаковой, А. Я. Рыженкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 467 с.
5. 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.
6. 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.
7. 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.

8. 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. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая и особенная части. Прак-тикум [Электронный ресурс]: учеб. пособие для СПО / В. Б. Боровиков. — Москва : Юрайт, 2022.— Режим доступа: ЭБС Юрайт по паролю. — ISBN 978-5-534-13795-8 (дата обращения: 10.04.2024).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Уголовный кодекс Российской Федерации — URL: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения 10.04.2024).

3.2.4. Электронные ресурсы

1. Официальный интернет-портал правовой информации. — URL: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения 10.04.2024).
2. Сайт Верховного Суда Российской Федерации. — URL: <http://www.vsrf.ru> (дата обращения 10.04.2024).
3. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации. — URL: <http://www.duma.gov.ru> (дата обращения 10.04.2024).
4. Сайт Ежедневной газеты «Российская Газета». — URL: <http://www.rg.ru> (дата обращения 10.04.2024).
5. Сайт Справочной правовой системы КонсультантПлюс. — URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 10.04.2024).
6. Сайт Компьютерной правовой системы ГАРАНТ. — URL: <http://www.garant.ru> (дата обращения 10.04.2024).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Итоговой формой контроля является: экзамен по профессиональному модулю.

Код и наименование профессиональных компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки результатов обучения
ПК 2.1.	владение умениями квалифицированно толковать положения законодательства; осуществлять общий и специальный надзор за соблюдением субъектами права норм закона и подзаконных нормативных актов; выносить акты реагирования на выявленные нарушения закона;	практические задания, ситуационные задачи, тестовый контроль, контрольные работы, экзамен по профессиональному модулю.
ПК 2.2.	владение основными методами выявления и предупреждения правонарушений; осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений, выявлять причины и условия, способствующие совершению правонарушений;	
ПК 2.3.	владение умением устанавливать обстоятельства, имеющие значение для квалификации и оценки противоправного поведения; умение выявлять уголовные преступления; владение навыками составления процессуальных документов при осуществлении профессиональной деятельности.	

Код и наименование общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки результатов обучения
ОК 01	обоснованность планирования учебной и профессиональной деятельности; соответствие результата выполнения профессиональных задач эталону (стандартам, образцам, алгоритму, условиям, требованиям или ожидаемому результату); степень точности выполнения поставленных задач.	практические задания, ситуационные задачи, тестовый контроль, контрольные работы, экзамен по профессиональному модулю.
ОК 02	полнота охвата информационных источников; скорость нахождения и достоверность информации; обновляемость и пополняемость знаний, влияющих на результаты учебной и производственной деятельности.	
ОК 05	демонстрация навыков грамотно общения и оформление документации на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	
ОК 09	демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять необходимую документацию на государственном и иностранном языках	

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ**

программы подготовки специалистов среднего звена

специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Москва, 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденного Приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 N 798.

Организация-разработчик: Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет», гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права.

Преподаватель(и): Осин Владимир Владимирович

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	25
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	27

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», в части освоения основного вида деятельности (ВД 3): Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

1.2. Место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов, входит в профессиональный учебный цикл.

Особое значение профессиональный модуль имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, профессиональных компетенций ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, а также результатов целевых ориентиров ЦО 4.4, 5.2, 6.3, 8.2, 8.5.

1.3. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности ВД.3 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.3.1. Перечень общих компетенций¹³

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
ОК 01	<i>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</i>
ОК 02	<i>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</i>
ОК 04	<i>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</i>
ОК 05	<i>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</i>
ОК 09	<i>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</i>

1.3.2. Перечень профессиональных компетенций

¹³ В данном подразделе указываются только те компетенции, которые формируются в рамках данного модуля и результаты которых будут оцениваться в рамках оценочных процедур по модулю.

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	<i>Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов</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.</i>

1.3.3. Перечень результатов целевых ориентиров, элементы которых формируются в рамках дисциплины:

КОД	Целевые ориентиры
ЦО 4	Эстетическое воспитание
ЦО 4.4	<i>Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.</i>
ЦО 5	Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
ЦО 5.2	<i>Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.</i>
ЦО 6	Профессионально-трудовое воспитание
ЦО 6.3	<i>Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.</i>
ЦО 8	Ценности научного познания
ЦО 8.2	<i>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.</i>
ЦО 8.5	<i>Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</i>

1.3.4. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен¹⁴:

Иметь навыки	<i>работы с нормативно-правовыми актами, позволяющие 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</i>

¹⁴ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в соответствии с ФГОС СПО

	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 обращениями; осуществления работы по номенклатурному учету документов в правоохранительном органе; осуществления работы по техническому оформлению документов в правоохранительном органе.
Уметь	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 обращениями; осуществлять работу по номенклатурному учету документов в правоохранительном органе; осуществлять работу по техническому оформлению документов в правоохранительном органе;
Знать	правила ведения 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 обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган; правила технического оформления документов в правоохранительном органе;

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Объем часов: 628,

в том числе в форме практической подготовки 550 часов

из них на освоение:

- МДК 304 часа, в том числе:

- теория 42 часа;
 - лабораторные/практические занятия 30 часов;
 - самостоятельная работа 232 часа;
 - практики:
 - учебная практика 72 часа;
 - производственная практика, включая преддипломную, 216 часов;
- промежуточная аттестация, в форме зачетов по разделам и экзамена по профессиональному модулю, 36 часов;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций и ЦО, формированию которых способствует элемент программы	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				в том числе	
					Лабораторных, и практических. занятий	Курсовых работ (проектов) ¹⁵	Самостоятельная работа ¹⁶	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5 ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 04 ОК 09 ЦО 4.4 ЦО 5.2 ЦО 6.3 ЦО 8.2 ЦО 8.5	Раздел 1. Основы управления в правоохранительных органах	100 ¹⁷	86	100	8		78	36	-	-
ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5 ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	Раздел 2. Административная деятельность правоохранительных органов	84	70	84	8		62		-	-

¹⁵ Для ППССЗ.

¹⁶ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.

¹⁷ Количество часов в данной колонке равно сумме значений K5+ K10+K11

ЦО 4.4 ЦО 5.2 ЦО 6.3 ЦО 8.2 ЦО 8.5									
ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5 ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ЦО 4.4 ЦО 5.2 ЦО 6.3 ЦО 8.2 ЦО 8.5	Раздел 3. Организационное обеспечение деятельности органов прокуратуры	84	72	84	8		64	-	-
ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5 ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ЦО 4.4 ЦО 5.2 ЦО 6.3 ЦО 8.2 ЦО 8.5	Раздел 4. Цифровые технологии в юриспруденции	36	34	36	6		28	-	-
	Учебная практика	72	72					72	
	Производственная практика, часов	216	216						216
	Промежуточная аттестация	36							
	Всего:	628	550	304	30		232	36	72
									216

2.2. Тематический план и содержание учебного материала профессионального модуля

ПМ.03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч,	Формат проведения занятия (очный, онлайн (дистанционное занятие с преподавателем/самостоятельное изучение)	Код ПК, ОК, в том числе для ЦМ
1	2	3		
Раздел 1. Основы управления в правоохранительных органах (100 часов)				
МДК.03.01 Основы управления в правоохранительных органах		100/86		
Тема 1.1. Понятие и характеристика правоохранительных органов, правовая основа их деятельности	Содержание учебного материала	6/2	очный	ОК 01, ОК 02, ПК 3.1, ПК 3.2
	Понятие, задачи и функции правоохранительных органов. Правовой статус правоохранительных органов. Понятие и признаки правоохранительной деятельности. Нормативные правовые акты, определяющие правовой статус правоохранительных органов.	4		
	В том числе лабораторных и практических занятий	2	очный	
	Практическое занятие № 1. Выявление и анализ правовой основы деятельности правоохранительных органов в России.	2		
	Самостоятельная работа	21	Самостоятельное изучение	
Тема 1.2. Понятие и характеристика судебных органов, правовая основа их деятельности	Содержание учебного материала	6/2	очный	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2
	Понятие и основные признаки судебной власти. Характеристика судебной системы Российской Федерации. Понятие судебного звена и судебной инстанции. Конституционный Суд Российской Федерации. Верховный Суд Российской Федерации. Суды общей юрисдикции в Российской Федерации. Арбитражные суды в Российской Федерации.	4		
	В том числе лабораторных и практических занятий	2		

	Практическое занятие № 2. Выявление и анализ правовой основы деятельности судебных органов в России.	2	очный	
	Самостоятельная работа	19	Самостоятельное изучение	
Тема 1.3. Управление в судебных и правоохранительных органах	Содержание учебного материала	5/2	очный	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2
	Управление как социальный феномен, наука и учебная дисциплина. Сущность и принципы государственного управления правоохранительными и судебными органами.	3		
	В том числе лабораторных и практических занятий	2	очный	
	Практическое занятие № 3. Выявление примеров управления процессами в повседневной и профессиональной деятельности.	2		
	Самостоятельная работа	19	Самостоятельное изучение	
Тема 1.4. Методы организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов	Содержание учебного материала	5/2	очный	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2
	Понятие и классификация методов организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов. Административно-правовые и организационные методы управления.	3		
	В том числе лабораторных и практических занятий	2	очный	
	Практическое занятие № 4. Моделирование различных вариантов управления деятельностью	2		
	Самостоятельная работа	19	Самостоятельное изучение	
Раздел 2. Административная деятельность правоохранительных органов (84 часа)				
МДК. 03.02 Административная деятельность правоохранительных органов		84/70		
Тема 2.1. Основы административной деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов	Содержание учебного материала	4/0	очный	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2
	Понятие и принципы административной деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов. Формы и методы реализации административной деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов. Национальная безопасность и роль административной деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов в ее обеспечении. Основные направления деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов по обеспечению общественной безопасности.	4		

	Контроль за административной деятельностью органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов.			
	Самостоятельная работа	12	Самостоятельное изучение	
Тема 2.2. Правовое положение и организация деятельности полиции по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности	Содержание учебного материала	2/0	очный	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2
	Правовое положение и организация деятельности подразделений патрульно-постовой службы полиции. Правовое положение и организация деятельности участковых уполномоченных полиции. Правовое положение и организация деятельности полиции по обеспечению безопасности дорожного движения. Правовое положение и организация деятельности подразделений по делам несовершеннолетних. Правовое положение и организация деятельности полиции по обеспечению миграционной политики. Правовое положение и организация деятельности изоляторов временного содержания подозреваемых и обвиняемых органов внутренних дел, подразделений охраны и конвоирования подозреваемых и обвиняемых.	2		
	Самостоятельная работа	10	Самостоятельное изучение	
Тема 2.3. Административная юрисдикция и ее реализация в деятельности органов внутренних дел	Содержание учебного материала	4/2	очный	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2
	Административно-юрисдикционная деятельность правоохранительных органов. Понятие и признаки административного правонарушения. Состав административного правонарушения и его содержание. Производство по делам об административных правонарушениях в правоохранительных органах. Производство по обращениям в правоохранительных органах. Работа с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган.	2		
	В том числе лабораторных и практических занятий	2	очный	
	Практическое занятие №. 1. Квалификация административных правонарушений.	2		
	Самостоятельная работа	10	Самостоятельное изучение	
	Содержание учебного материала	4/2	очный	

Тема 2.4. Административное принуждение и убеждение в деятельности правоохранительных органов	Меры административного предупреждения, применяемые правоохранительными органами. Меры административного пресечения, применяемые правоохранительными органами. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях, применяемые правоохранительными органами. Меры административной ответственности, применяемые правоохранительными органами. Меры убеждения, применяемые правоохранительными органами.	2		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 6, ОК 9, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
	В том числе лабораторных и практических занятий	2	очный	
	Практическое занятие № 2. Особенности работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа, связанными с реализацией мер административного принуждения.	2		
	Самостоятельная работа	10	Самостоятельное изучение	
Тема 2.5. Предупреждение и пресечение правоохранительными органами отдельных видов административных правонарушений	Содержание учебного материала	4/2	очный	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2
	Административные правонарушения, посягающие на общественный порядок. Административные правонарушения, посягающие на общественную безопасность. Административные правонарушения против порядка управления. Административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность. Административные правонарушения в сфере экономики	2		
	В том числе лабораторных и практических занятий	2	очный	
	Практическое занятие № 3. Применение мер предупреждения отдельных видов административных правонарушений.	2		
	Самостоятельная работа	10	Самостоятельное изучение	
Тема 2.6. Административный надзор: организация и осуществление	Содержание учебного материала	4/2	очный	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2
	Установление административного надзора за лицами, освобожденными из мест лишения свободы. Административная ответственность за нарушение требований административного надзора. Уголовная ответственность за нарушение требований административного надзора. Основания и порядок продления срока административного надзора и его прекращения.	2		

	В том числе лабораторных и практических занятий	2	очный	
	Практическое занятие № 4. Организация осуществления административного надзора за поднадзорным лицом.	2		
	Самостоятельная работа	10	Самостоятельное изучение	
Раздел 3. Организационное обеспечение деятельности органов прокуратуры (84 часа)				
МДК.03.03 Организационное обеспечение деятельности органов прокуратуры		84/72		
Тема 3.1. Организация документооборота в органах прокуратуры	Содержание учебного материала	5/2	очный	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5
	Особенности работы с документами в автоматизированном информационном комплексе "Надзор". Прием и первичная обработка входящих документов. Регистрация, учет документов, дел, обращений. Регистрация и учет поступления и прохождения уголовных, других дел и материалов, сообщений о преступлениях. Рассмотрение и исполнение документов. Контроль исполнения документов.	3		
	В том числе лабораторных и практических занятий	2	очный	
	Практическое занятие № 1. Регистрация, учёт и направление документов в системе документооборота органов прокуратуры.	2		
	Самостоятельная работа	16	Самостоятельное изучение	
Тема 3.2. Правила оформления документов в органах прокуратуры	Содержание учебного материала	5/2	очный	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5
	Особенности подготовки организационно-распорядительных, информационно-методических и других документов. Формат и виды бланков. Оформление организационно-распорядительных, информационно-методических и других документов. Правила оформления телеграмм и телефонограмм. Прием и передача служебной информации по каналам связи. Правила оформления и печати документов на компьютере.	3		
	В том числе лабораторных и практических занятий	2	очный	
	Практическое занятие № 2. Подготовка и оформление организационно-распорядительных, информационно-методических и других документов в органах прокуратуры.	2		
	Самостоятельная работа	16	Самостоятельное изучение	
	Содержание учебного материала	5/2	очный	

Тема 3.3. Составление номенклатурных дел в органах прокуратуры. Формирование дел надзорных и наблюдательных производств	Составление номенклатуры дел. Формирование, оформление и оперативное хранение дел, надзорных и наблюдательных производств. Организация оперативного хранения дел и производств. Передача дел и производств в архив. Организация их архивного хранения.	3	очный	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.4, ПК 3.5
	В том числе лабораторных и практических занятий	2		
	Практическое занятие № 3. Формирование, оформление и оперативное хранение дел, надзорных и наблюдательных производств.	2		
	Самостоятельная работа	16	Самостоятельное изучение	
Тема 3.4. Использование автоматизированной информационной системы «Архивное дело» в органах прокуратуры	Содержание учебного материала	5/2	очный	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.4, ПК 3.5
	Формирование дел и производств и их оформление. Выделение к уничтожению и отбору на хранение дел и производств, оформление актов о выделении к уничтожению и описей для хранения. Поиск дел и производств. Систематизация архивного хранения. Контроль движения дел и производств при архивном хранении.	3		
	В том числе лабораторных и практических занятий	2	очный	
	Практическое занятие № 4. Формирование и оформление надзорных производств по обращениям, жалобам.	2		
	Самостоятельная работа	16	Самостоятельное изучение	
Раздел 4. Цифровые технологии в юриспруденции (36 часов)				
МДК. 03.04 Цифровые технологии в юриспруденции		36/34		
Тема 4.1. Информационные системы в юриспруденции. Информационная безопасность и защита данных	Содержание учебного материала	4/3	очный	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 3.5
	Роль информации и информационных технологий в развитии современного информационного общества. Понятие цифровой экономики. Влияние цифровых технологий на развитие права. Основы правового регулирования распространения и использования информации в электронной форме. Судебная система в условиях цифровой трансформации. Информационные системы ГАС «Правосудие». Государственная политика в информационной сфере Угрозы информационной безопасности, использование методов и средств противодействия этим угрозам, соблюдение мер безопасности, предотвращающих незаконное распространение персональных данных	1		

	Тренды в развитии цифровых технологий; риски и прогнозы использования цифровых технологий при решении профессиональных задач.				
	В том числе лабораторных и практических занятий	3	очный		
	Практическое занятие № 1. Поиск заданной информации в информационной системе.	3			
	Самостоятельная работа	14	Самостоятельное изучение		
Тема 4.3. Цифровая грамотность в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	4/3	очный	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 3.5	
	Основные поисковые системы, функциональные возможности популярных сервисов поиска. Основные онлайн-сервисы по оказанию электронных услуг, порталы государственных и муниципальных услуг, в том числе услуг, предоставляемых с использованием электронных социальных карт, электронных платежей, электронных очередей, электронной приемной и др. Онлайн-сервисы и технические средства автоматизации.	1			
	В том числе лабораторных и практических занятий	3	очный		
	Практическое занятие № 2. Применение цифровых решений для решения профессиональных задач.	3			
	Самостоятельная работа	14	Самостоятельное изучение		
	Учебная практика Виды работ		72		
57. Ознакомление со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности (2 ч.).					
58. Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность правоохранительного органа; изучение должностных инструкций служащих территориальных органов МВД РФ, ФССП РФ, ФСИН РФ и др. (2 ч.).					
59. Анализ информационной справочно-правовой системы обеспечения, особенностей компьютерных профессиональных программ (2 ч.).					
60. Анализ особенности обработки данных с помощью профессиональных программ. Осуществление приема и регистрации документов (2 ч.).					
61. Ознакомление с процедурой и правилами оценки представленных заявителем документов (2 ч.).					
62. Участие в формировании макетов электронных дел (3 ч.).					

63. Ознакомление с программой «Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан» (3 ч.). 64. Составление проектов ответов на письменные обращения граждан (2 ч.). 65. Ознакомление с внутренней организацией и деятельностью структурных подразделений правоохранительных органов (2 ч.). 66. Ознакомление с основными видами деятельности правоохранительного органа; 67. Участие в приеме граждан (2 ч.). 68. Осуществление регистрации обращений граждан (2 ч.). 69. Осуществление приема электронного документа в структурном подразделении правоохранительного органа (3 ч.). 70. Ознакомление с деятельностью архива правоохранительного органа (2 ч.). 71. Составление номенклатуры дел (2 ч.). 72. Анализ «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» (3 ч.). 73. Ознакомление со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности (1 ч.). 74. Ознакомление с требованиями, предъявляемыми к прокурорскому работнику, с запретами и ограничениями в его деятельности (1 ч.). 75. Анализ нормативных актов и методических рекомендаций по осуществлению прокурорскими работниками надзорной деятельности в отдельных сферах, принятию актов прокурорского реагирования на выявленные нарушения закона, обобщению статистических материалов по результатам надзорной деятельности органа прокуратуры (1 ч.). 76. Составление реестра обращений (жалоб) граждан в орган прокуратуры (1 ч.). 77. Ознакомление с материалами проверки заявлений и жалоб граждан, лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность и юридических лиц (2 ч.). 78. Составление проекта постановления об отмене постановления органа дознания об отказе в возбуждении уголовного дела (2 ч.). 79. Составление сопроводительных писем на материалы дополнительной проверки (2 ч.). 80. Участие под руководством прокурорского работника в установленном законодательством порядке в проведении отдельных надзорных мероприятиях (приеме граждан, рассмотрении их обращений, проверках соблюдения законодательства) (2 ч.). 81. Посещение совместно с прокурорским работником заседаний судов общей юрисдикции (арбитражных судов) (2 ч.).			

82. Изучение практики участия прокурора в рассмотрении дел судами (арбитражными судами) (2 ч.).			
83. Составление проектов актов прокурорского реагирования и иных служебных документов, оформляемых прокурорскими работниками (2 ч.).			
84. Ознакомление со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности (1 ч.).			
85. Анализ нормативных правовых актов, регулирующих порядок распространения и использования информации в электронной форме (1 ч.).			
86. Анализ функционала автоматизированного рабочего места специалиста (АРМ): понятие, основные компоненты комплекса (1 ч.).			
87. Классифицирование информации по степени доступа. Режим государственной тайны (1 ч.).			
88. Классифицировать информационные угрозы (1 ч.).			
89. Использование основных режимов работы с документами в текстовом редакторе; умения форматировать текстовые документы (команды по форматированию текстового символа, абзаца, страницы документа); форматировать текстовых документов (создание и работа с таблицами Фильтры в Excel Форматы данных в Excel. Функции в Excel. Абсолютные и относительные ссылки в Excel.) (1 ч.).			
90. Использование официального интернет-портала правовой информации: назначение, технологии работы с ним (http://pravo.gov.ru) (1 ч.).			
91. Анализ функциональных возможностей информационных систем портала Министерства юстиции Российской Федерации (1 ч.).			
92. Анализ способов поиска, регистрации и принципы работы с государственными информационными системами (1 ч.).			
93. Использование офисного программного обеспечения в юридической деятельности; использование основы разработки информационно-справочных документов в среде текстового процессора MS Word (1 ч.).			
94. Использование приемов профессиональной разработки структурно сложных текстовых документов в среде текстового процессора MS Word (2 ч.).			
95. Составление документа в среде текстового процессора MS Word с соблюдением правил оформления: Стили. Сноски. Списки. Примечания (2 ч.).			
96. Использование технологии применения и методов решения задач статистического анализа в правовой деятельности в среде табличного процессора MS Excel (2 ч.).			
97. Ознакомление с правительственными программами в области информатизации: концепция «электронного государства», программы «электронная Россия» и «электронное правительство». Этапы выполнения программ (2 ч.).			

Производственная практика	72		
Производственная преддипломная практика Виды работ 1. Ознакомление с организацией управления деятельностью Верховного суда республики, краевого, областного суда, суда города федерального значения, суда автономной области, суда автономного округа. Управление деятельностью Верховного Суда Российской Федерации (3 ч.). 2. Ознакомление с организацией управления деятельностью районного суда, управление деятельностью мировых судей; осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе (3 ч.). 3. Ознакомление с организацией управления деятельностью Арбитражного суда РФ; составление схем и характеристики системы органов прокуратуры (3 ч.). 4. Ознакомление с организацией управления в органах прокуратуры: информационно-аналитического обеспечения (3 ч.). 5. Ознакомление с организацией и осуществлением планирования деятельности органов дознания и следствия и органах, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность (3 ч.). 6. Составление блок-схемы управления Федеральной службой судебных приставов, отображающей взаимодействие ФССП и ФСИН России с государственными и негосударственными органами (3 ч.). 7. Определение и анализ правового статуса государственного служащего правоохранительных органов (3 ч.). 8. Определение особенностей привлечения к дисциплинарной, материальной и административной ответственности государственных служащих правоохранительных органов (3 ч.). 9. Осуществление работы с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган (3 ч.). 10. Осуществление работы по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе (3 ч.). 11. Ознакомление с организацией управления и структурой органов ФСО и Федеральной таможенной службы, органов Федеральной службы войск национальной гвардии (3 ч.). 12. Составление аналитической схемы, в которой отображено организационное построение военной полиции Вооруженных Сил и организация ее служебной деятельности (3 ч.). 13. Определение административно-юрисдикционной деятельности правоохранительных органов (5 ч.).	144		

14. Изображение состава административного правонарушения и его содержания (5 ч.). 15. Определение особенностей квалификация административных правонарушений (5 ч.). 16. Анализ стадий производства по делам об административных правонарушениях в правоохранительных органах (6 ч.). 17. Анализ особенностей производства по обращениям в правоохранительных органах (5 ч.). 18. Участие в работе с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган (5 ч.). 19. Определение мер административной ответственности, применяемых правоохранительными органами (5 ч.). 20. Ознакомление с особенностями работы с документами в автоматизированном информационном комплексе "Надзор" (3 ч.). 21. Осуществление приема и первичной обработки входящих документов (3 ч.). 22. Осуществление регистрации, учета документов, дел, обращений (3 ч.). 23. Осуществление регистрации и учета поступления и прохождения уголовных, других дел и материалов, сообщений о преступлениях (3 ч.). 24. Осуществление оформления организационно-распорядительных, информационно-методических и других документов (3 ч.). 25. Анализ правил оформления телеграмм и телефонограмм (3 ч.). 26. Осуществление приема и передачи служебной информации по каналам факсимильной связи (телефаксам) (3 ч.). 27. Изучение правил оформления и печати документов на компьютере (3 ч.). 28. Осуществление формирования, оформления и оперативного хранения дел, надзорных и наблюдательных производств (3 ч.). 29. Осуществление передачи дел и производств в архив (3 ч.). 30. Осуществление учета, хранения и использования бланков, печатей и штампов; анализ особенностей работы с электронными документами (3 ч.). 31. Ознакомление с формами и способами межведомственного электронного взаимодействия в деятельности органов прокуратуры (3 ч.). 32. Использование автоматизированных справочно-правовых систем семейства «Консультант-Плюс», универсальной системы поддержки правоприменения «Гарант» (5 ч.). 33. Ознакомление и использование в работе информационных систем ГАС «Правосудие»; использование программы Microsoft Excel как способа обработки статистических данных правоохранительными органами (5 ч.). 34. Осуществление работы по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе (5 ч.). 35. Анализ применения в работе облачных технологий в юридической деятельности (5 ч.). 36. Применение в работе корпоративной почты правоохранительного органа (5 ч.).			

37. Подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий (5 ч.).			
38. Определение угроз информационной безопасности, использование методов и средств противодействия этим угрозам, соблюдение мер безопасности, предотвращающих незаконное распространение персональных данных (6 ч.).			
Объем часов по ПМ.03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов	592		
Из них: теория	226		
Практические занятия	178		
Учебная практика	36		
Производственная практика	216		
Промежуточная аттестация – экзамен по ПМ	36		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет профессиональных дисциплин, оснащенный

- оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места для обучающихся, учебная доска, мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала

- техническими средствами обучения: персональный компьютер преподавателя, электронная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные источники:

Основные печатные издания

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

3.2.2. Основные электронные издания

2. Ергашев, Е. Р. Организация работы в прокуратуре (первичного территориального звена прокурорской системы): учебное пособие для вузов / Е. Р. Ергашев. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 143 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15361-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544650> (дата обращения: 10.04.2024).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Федеральный закон от 17.01.1992 г. N 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» //Собрание законодательства РФ. 1995. № 47. Ст. 4472.
2. Федеральный закон от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»// Собрание законодательства РФ. 2006. № 19. Ст. 2060.
3. Федеральный закон от 09.02.2009 г. N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»// Российская газета. 13.02.09 г. № 25.
4. Приказ Генпрокуратуры России от 29.12.2011 N 450 "О введении в действие Инструкции по делопроизводству в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации" // Сайт справочной правовой системы КонсультантПлюс. — URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 10.04.2024).
5. Приказ Генпрокуратуры России от 14.09.2017 № 627 «Об утверждении Концепции цифровой трансформации органов и организаций прокуратуры до 2025 года» (вместе с «Концепцией цифровой трансформации органов и организаций прокуратуры Российской Федерации до 2025 года») // Сайт справочной правовой системы КонсультантПлюс. — URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 10.04.2024).

3.2.4. Электронные ресурсы

1. Официальный интернет-портал правовой информации. — URL: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения 10.04.2024).
2. Сайт Верховного Суда Российской Федерации. — URL: <http://www.vsrfl.ru> (дата обращения 10.04.2024).
3. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации. — URL: <http://www.duma.gov.ru> (дата обращения 10.04.2024).
4. Сайт Ежедневной газеты «Российская Газета». — URL: <http://www.rg.ru> (дата обращения 10.04.2024).
5. Сайт справочной правовой системы КонсультантПлюс. — URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 10.04.2024).
6. Сайт компьютерной правовой системы Гарант. — URL: <http://www.garant.ru> (дата обращения 10.04.2024).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Итоговой формой контроля является: экзамен по профессиональному модулю.

Код и наименование профессиональных компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки результатов обучения
ПК 3.1.	сформированность знаний о правилах ведения делопроизводства в правоохранительных органах, умения вести делопроизводство в правоохранительном органе;	практические задания, ситуационные задачи, тестовый контроль, контрольные работы, экзамен по профессиональному модулю.
ПК 3.2.	владение умениями осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе;	
ПК 3.3.	владение умениями составлять и обрабатывать проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа;	
ПК 3.4.	владение навыками обработки обращений граждан и организаций в правоохранительный орган	
ПК 3.5.	владение умениями оформления и учёта документов в правоохранительном органе	
Код и наименование общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки результатов обучения
ОК 01	обоснованность планирования учебной и профессиональной деятельности; соответствие результата выполнения профессиональных задач эталону (стандартам,	практические задания, ситуационные задачи, тестовый контроль, контрольные работы, экзамен по

	образцам, алгоритму, условиям, требованиям или ожидаемому результату); степень точности выполнения поставленных задач.	профессиональному модулю.
ОК 02	полнота охвата информационных источников; скорость нахождения и достоверность информации; обновляемость и пополняемость знаний, влияющих на результаты учебной и производственной деятельности. умения искать необходимую информацию в цифровой среде, применять цифровые средства обработки информации.	
ОК 04	взаимодействие посредством цифровых технологий; умение соблюдать правила информационной безопасности; навыки межличностной и деловой коммуникации в цифровой среде; участие в социальной жизни с помощью цифровых технологий; умение поддерживать публичный дискурс, осуществлять сотрудничество через цифровые технологии;	
ОК 05	демонстрация навыков грамотно общения и оформление документации на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	
ОК 09	демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять необходимую документацию на государственном и иностранном языках	

Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
Гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

по программе подготовки специалистов среднего звена

специальность: 40.02.04 «Юриспруденция»

Москва, 2024 г.

Рабочая программа практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденного Приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 N 798, рабочими программами профессиональных модулей по специальности: 40.02.04 «Юриспруденция».

Организация-разработчик: Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет», гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

Преподаватель: Куликова Татьяна Алексеевна

СОГЛАСОВАНО

Партнер-работодатель

_____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 20__ г

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Рабочая программа практики является частью основной образовательной программы, разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 «Юриспруденция» и рабочими программами профессиональных модулей:

ПМ.01 Правоприменительная деятельность,

ПМ.02 Правоохранительная деятельность,

ПМ.03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов, обеспечивающей их реализацию по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

1.2. Цели и задачи практики.

Практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение навыка, реализующихся в рамках профессиональных модулей

ПМ.01 Правоприменительная деятельность,

ПМ.02 Правоохранительная деятельность,

ПМ.03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов, по основным видам деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Выпускник по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 «Юриспруденция» в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденного Приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 N 798, осваивает профессиональные компетенции, соответствующие основным видам деятельности: правоприменительная деятельность, правоохранительная деятельность, организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов.

ВД. 1 Правоприменительная деятельность.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

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

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

ВД. 2 Правоохранительная деятельность.

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

ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.

ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.

ВД.3 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов.

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.

Общие компетенции:

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

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

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

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

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

ОК. 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом гармонизации и 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 в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

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

С целью овладения видами деятельности по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» обучающийся в ходе освоения практики должен **уметь**:

- осуществлять профессиональное толкование норм права;
- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;

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

ВД. 2 Правоохранительная деятельность

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

ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.

ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.

ВД.3 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов.

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.

1.3. Количество часов на освоение практики в том числе практической подготовки в рамках дополнительных учебных предметов:

Индекс УП/ПП	Практика (учебная/производственная)	Курс	Сроки проведения/ форма (семестр/количество недель/концентрированно, рассредоточено)	Объем часов
УП 01.01	Учебная практика	2к	Семестр 3/ 1 неделя, концентрировано	36
ПП.01.01	Производственная практика	2к	Семестр 3/ 1 неделя, концентрировано	36
УП 02.01	Учебная практика	2к	Семестр 3/ 1 неделя, концентрировано	36
ПП 02.01	Производственная практика	2к	Семестр 3/ 1 неделя, концентрировано	36
УП 03.01	Учебная практика	2к	Семестр 4/ 2 недели, концентрировано	72
ПП 03.01	Производственная практика	2к	Семестр 4/ 2 недели, концентрировано	72

ПДП 03.01	Производственная практика (преддипломная)	3к	<i>Семестр 5/ 4 недели, концентрировано</i>	144

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

ПМ. 01 Правоприменительная деятельность.

Тематический план учебной практики УП 01.01 по ПМ.01 Правоприменительная деятельность

Наименование разделов, виды деятельности	Содержание учебной практики	Объем часов
Раздел 1. Административный процесс, правоприменительная деятельность	1. Ознакомление со структурой органа (учреждения) и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности (1 ч.). 2. Определить, охарактеризовать участников производства по делам об административных правонарушениях, их права и обязанности. Определить должностных лиц, уполномоченных составлять протокол об административном правонарушении (1 ч.). 3. Охарактеризовать, проанализировать органы, должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях (1 ч.). 4. Определить подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел (1 ч.). 5. Определить подсудности различных категорий административных дел (1 ч.). 6. Определить состав суда при рассмотрении различных категорий административных дел (2 ч.). 7. Определить предмет доказывания по различным категориям административных дел (2 ч.).	9
Раздел 2. Гражданский процесс, правоприменительная деятельность	1. Ознакомление со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности (1 ч.). 2. Определить подсудность различных категорий гражданских дел (1 ч.). 3. Определить состав суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел (1 ч.). 4. Определить и охарактеризовать лиц, участвующих в рассмотрении гражданского дела (1 ч.).	9

	5. Проанализировать формы участия прокурора в гражданском процессе (1 ч.). 6. Определить предмет доказывания по различным категориям гражданских дел (2 ч.). 7. Проанализировать порядок разрешения различных категорий гражданских дел (2 ч.).	
Раздел 3. Трудовое право, правоприменительная деятельность	1. Ознакомление со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности (1 ч.). 2. Определить и проанализировать, сопоставить виды трудовых споров (1 ч.). 3. Определить порядок заключения и прекращения трудового договора (1 ч.). 4. Определить порядок заключения и прекращения трудового договора (1 ч.). 5. Изучить и проанализировать виды дисциплинарной ответственности в трудовом праве (1 ч.). 6. Изучить и проанализировать порядок и основания привлечения к дисциплинарной ответственности работника (2 ч.). 7. Определить подведомственности различных категорий трудовых споров (2 ч.).	9
Раздел 4. Правоприменительный процесс, правоприменительная деятельность	1. Ознакомление с организацией договорной работы и особенностями самой юридической службы, ее ролью в организационной структуре предприятия (организации) (1 ч.). 2. Изучение имеющейся в юридическом отделе картотеки законодательства, судебной практики (1 ч.). 3. Изучение имеющихся в юридическом отделе текущих и архивных дел (2 ч.). 4. Ознакомление с действующими договорами, ходом их выполнения, определяя при этом юридическую природу данных договоров сбор и подготовка материалов для составления претензий и исковых заявлений участие в даче консультаций (по гражданскому, трудовому, семейному, гражданскому, процессуальному праву) предприятиям, организациям, обратившимся в юридический отдел (5 ч.).	9
ВСЕГО ЧАСОВ		36

**Тематический план производственной практики ПП 01.01
по ПМ. 01 Правоприменительная деятельность**

Наименование разделов, виды деятельности	Содержание производственной практики	Объем часов
Раздел 1. Административный процесс, правоприменительная деятельность	1. Ознакомление со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности (1 ч.). 2. Проанализировать порядок административного расследования (1 ч.). 3. Проанализировать порядок рассмотрения дел об административных правонарушениях в суде (1 ч.). 4. Составить проект протокола осмотра места совершения административного правонарушения (1 ч.). 5. Составить проект протокола об административном задержании лица (1 ч.). 6. Составить протокол личного досмотра, досмотр вещей, находящихся при физическом лице (1 ч.). 7. Составить проект протокола об административном правонарушении по нескольким составам (1 ч.). 8. Составить проект постановления о привлечении к административной ответственности по нескольким составам (1 ч.). 9. Определить порядок исполнения постановлений об административных правонарушениях (1 ч.).	9
Раздел 2. Гражданский процесс, правоприменительная деятельность	1. Ознакомление со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности (1 ч.). 2. Составить проект судебных приказов по различным категориям гражданских дел (1 ч.). 3. Составить проект искового заявления по гражданскому делу, которое подсудно мировому судье (1 ч.). 4. Составить проект определения о принятии искового заявления к производству мирового судьи (1 ч.). 5. Составить проект определения об оставлении искового заявления без	9

	движения по гражданскому делу, находящееся в производстве мирового судьи (1 ч.). 6. Составить проект определения о подготовке гражданского дела, находящегося в производстве мирового судьи к судебному разбирательству (1 ч.). 7. Составить проект определения о назначении судебного заседания по гражданскому делу, находящемуся в производстве мирового судьи (1 ч.). 8. Составить проект решения по гражданскому делу, находящемуся в производстве мирового судьи (1 ч.). 9. Составить проект протокола судебного заседания по гражданскому делу, находящемуся в производстве мирового судьи (1 ч.).	
Раздел 3. Трудовое право, правоприменительная деятельность	1. Ознакомление со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности (1 ч.). 2. Составить проект коллективного трудового договора (1 ч.). 3. Составить проекты трудового договора (1 ч.). 4. Составить проекты ученического договора (1 ч.). 5. Составить проекты акта о совершении административного проступка (1 ч.). 6. Составить проекты приказов (распоряжений) о привлечении работника к дисциплинарной ответственности (1 ч.). 7. Определить и проанализировать порядок расследования, оформления (рассмотрения) микроповреждений (микротравм), несчастных случаев (1 ч.). 8. Определить и проанализировать особенности труда женщин и лиц с семейными обязанностями (1 ч.).	9
Раздел 4. Правоприменительный процесс, правоприменительная деятельность	1. Ознакомление со спецификой профессиональной деятельности коллектива структурных подразделений юридических служб. (1 ч.). 2. Изучение имеющихся в юридическом отделе текущих и архивных дел (2 ч.). 4. Ознакомление с действующими договорами, ходом их выполнения, определяя при этом юридическую	9

	природу данных договоров сбор и подготовка материалов для составления претензий и исковых заявлений участие в даче консультаций (по гражданскому, трудовому, семейному, гражданскому, процессуальному праву) предприятиям, организациям, обратившимся в юридический отдел (6 ч.).	
ВСЕГО ЧАСОВ		36

ПМ.02 Правоохранительная деятельность

Тематический план учебной практики УП 02.01 по ПМ.02 Правоохранительная деятельность

Наименование разделов, виды деятельности	Содержание учебной практики	Объем часов
Раздел 1. Судоустройство и правоохранительные органы, правоохранительная деятельность	1. Ознакомление со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности (1 ч.). 2. Составить схемы структуры судов основного, среднего и высшего звена, системы органов прокуратуры иных правоохранительных органов (2 ч.). 3. Определить виды основных государственных гарантий и денежных выплат, предусмотренных для работников судебной системы и правоохранительных органов (2 ч.). 4. Проанализировать квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам на должность судьи; прокурора; сотрудника МВД России, судебного пристава; сотрудника таможенной службы (2 ч.).	7
Раздел 2. Уголовное право, правоохранительная деятельность	1. Ознакомление со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности (1 ч.). 2. Определить и проанализировать категории преступлений (1 ч.). 3. Изучить и проанализировать виды наказаний за совершение уголовного преступления (1 ч.).	8

	4. Определить признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса (1 ч.). 5. Определить особенности уголовной ответственности и наказания для несовершеннолетних лиц (2 ч.). 6. Изучить основания для освобождения от уголовной ответственности (2 ч.).	
Раздел 3. Нотариат, правоохранительная деятельность	1. Ознакомление со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности. Проанализировать систему органов нотариальной палаты (1 ч.). 2. Определить нотариальные действия, совершаемые нотариусом (1 ч.). 3. Проанализировать порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса (1 ч.). 4. Изучить и проанализировать единую информационную систему нотариата (1 ч.). 5. Определить перечень нотариальных документов (1 ч.). 6. Проанализировать требования к документам, представляемым для совершения нотариального действия (1 ч.). 7. Определить порядок удостоверения сделок (1 ч.).	7
Раздел 4. Основы оперативно- розыскной деятельности, правоохранительная деятельность	1. Ознакомление с правовыми основами производства оперативно-розыскной деятельности (1 ч.). 2. Использовать результаты оперативно-розыскных мероприятий при планировании и производстве следственных и судебных действий (3 ч.). 3. Использовать возможности органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность, для защиты участников процесса (3 ч.).	7
Раздел 5. Уголовный процесс, правоохранительная деятельность	1. Ознакомление со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности. Определить и проанализировать стадии и условия предварительного расследования и дознания (1 ч.).	7

	2. Изучить структуру и содержание постановления о возбуждении уголовного дела. Изучить структуру и содержание постановления об отказе в возбуждении уголовного дела (1 ч.). 3. Изучить основания и процессуальный порядок производства отдельных видов следственных действий: осмотра, освидетельствования, следственного эксперимента, обыска, выемки, наложения ареста на почтово-телеграфные отправления, контроля и записи телефонных и иных переговоров, допроса, очной ставки, предъявления для опознания, проверки показаний на месте, протоколов следственных действий (1 ч.). 4. Проанализировать полномочия судьи по поступившему в суд уголовному делу (1 ч.). 5. Определить вопросы, подлежащие выяснению по поступившему в суд уголовному делу (1 ч.). 6. Определить и проанализировать стадии судебного разбирательства по уголовному делу (1 ч.). 7. Изучить и проанализировать основания и условия применения особого порядка принятия судебного решения по уголовному делу (1 ч.).	
ВСЕГО ЧАСОВ		36

**Тематический план производственной практики ПП 02.01
по ПМ.02 Правоохранительная деятельность**

Наименование разделов, виды деятельности	Содержание производственной практики	Объем часов
Раздел 1. Судоустройство и правоохранительные органы правоохранительная деятельность	1. Ознакомление со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности (1 ч.). 2. Изучить и проанализировать инструкцию по судебному делопроизводству у мирового судьи (1 ч.). 3. Изучить и анализировать общие вопросы организации работы на судебном участке. Составить список номенклатуры дел и документов, образующихся в деятельности мирового судьи (1 ч.). 4. Составить организационно-	7

	распорядительные документы судебного участка в соответствии с Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (1 ч.). 5. Осуществить регистрацию и учет уголовных, гражданских, административных дел и дел об административных правонарушениях (1 ч.). 6. Изучить порядок оформление уголовных дел, на стадии принятия к производству и назначения к судебному разбирательству (1 ч.). 7. Изучить порядок оформления гражданских дел искового производства и дел об административных правонарушениях на стадии принятия к производству и назначения к судебному разбирательству (1 ч.).	
Раздел 2. Уголовное право, правоохранительная деятельность	1. Ознакомление со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности (2 ч.). 2. Составить по уголовному делу постановление о привлечении в качестве обвиняемого к уголовной ответственности за преступление против личности, предусмотренное ч. 1 ст. 116 УК РФ «Побои», против собственности, предусмотренное статьёй 158 УК РФ «Кража», за преступление, предусмотренное статьёй 162 УК РФ «Разбой» (5 ч.).	7
Раздел 3. Нотариат, правоохранительная деятельность	1. Ознакомление со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности (1 ч.) 2. Составить проект доверенности, с удостоверительной надписью нотариуса. Составить проект завещания с	8

	удостоверительной надписью нотариуса (2 ч.). 3. Составить проект свидетельства о принятии наследства, выданного нотариусом; составление договор купли-продажи, удостоверенный нотариусом (1 ч.). 4. Составить брачный договор, удостоверенный нотариусом (1 ч.). 5. Изучить порядок регистрации нотариальных действий в письменной и электронной форме (1 ч.). 6. Ознакомиться с работой в информационной системе нотариата – «eНот» (1 ч.). 7. Ознакомиться с ведением делопроизводства и реестров в нотариальной конторе (1 ч.).	
Раздел 4. Основы оперативно-розыскной деятельности, правоохранительная деятельность	1. Ознакомление с правовыми основами производства оперативно-розыскной деятельности (1 ч.). 2. Использовать результаты оперативно-розыскных мероприятий при планировании и производстве следственных и судебных действий (3 ч.). 3. Использовать возможности органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность, для защиты участников процесса (3 ч.).	7
Раздел 5. Уголовный процесс, правоохранительная деятельность	1. Ознакомление со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности (1ч.). 2. Составить проект постановления о возбуждении уголовного дела (1 ч.). 3. Составить проект протокола осмотра места происшествия; схемы к протоколу осмотра места происшествия (1 ч.). 4. Составить проект постановления о признании и приобщении к уголовному делу вещественных доказательств и передаче их на хранение (1 ч.). 5. Составить проект протокола допроса, подозреваемого (1 ч.). 6. Составить письменный запрос в областной наркологический диспансер (1 ч.).	7

	7. Составить проект постановления о привлечении в качестве обвиняемого; обвинительное заключение (акт) (1 ч.).	
ВСЕГО ЧАСОВ		36

ПМ.03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов

Тематический план учебной практики УП 03.01 по ПМ.03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов

Наименование разделов, виды деятельности	Содержание учебной практики	Объем часов
Раздел 1. Основы управления в правоохранительных органах, организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов	1. Ознакомление со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности (1 ч.). 2. Изучить внутреннюю организацию и деятельность структурных подразделений правоохранительных органов (2 ч.). 3. Определить основные компоненты управления в правоохранительных органах. Изучить основные виды деятельности правоохранительного органа (4 ч.). 4. Составить сравнительно-аналитической таблицу по основным направлениям деятельности правоохранительных органов (4 ч.). 5. Составить сравнительно-аналитическую таблицу, разграничить общие, специальные и обеспечивающие функции управления в правоохранительной деятельности (5 ч.). 6. Изучить правовой статус государственного служащего правоохранительных органов (2 ч.).	18
Раздел 2. Административная деятельность правоохранительных органов, организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов	1. Ознакомиться со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности (1 ч.). 2. Ознакомиться с должностными регламентами служащего (2 ч.).	18

	3. Ознакомление с правовыми и организационными основами деятельности органов полиции (2 ч.). 4. Ознакомление с принципами и основными направлениями деятельности органов полиции (2 ч.). 5. Изучение особенностей поступления на службу в органы и полиции и иные правоохранительные органы (2 ч.). 6. Осуществить подготовку распорядительного, информационно-справочного документа в соответствии с резолюцией руководителя (2 ч.). 7. Осуществление формирования и оформления дела постоянного хранения или дело по личному составу (2 ч.). 8. Участие в приеме, учете и отправке корреспонденции (2 ч.). 9. Ознакомление с архивным и статистическим делопроизводством (3 ч.).	
Раздел 3. Организационное обеспечение деятельности органов прокуратуры, организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов	1. Ознакомление со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности (1 ч.). 2. Изучить подзаконные нормативные акты, регламентирующие деятельность прокуратуры (2 ч.). 3. Изучить функции, виды и направления деятельности прокуратуры (2 ч.). 4. Изучить организацию работы прокурора по каждому виду надзора (2 ч.). 5. Определить методы выявления нарушений закона, причин и условий, способствующих этим нарушениям (2 ч.). 6. Изучить формы реагирования на нарушения законов (2 ч.). 7. Ознакомиться с процессуальными нормами, регулирующими участие прокурора в судебных заседаниях по уголовным и гражданским делам, поддержание государственного обвинения (2 ч.). 8. Ознакомление с делопроизводством органов прокуратуры, направленным на обеспечение документирования, документооборота, оперативного хранения и использования документов (3 ч.). 9. Ознакомление с нарядами прокуратуры, формирование и оформление надзорных	18

	нарядов (2 ч.).	
Раздел 4. Цифровые технологии в юриспруденции, организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов	1. Ознакомление со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности (4 ч.). 2. Определять и анализировать нормативно-правовые акты, регулирующие сферу цифровых технологий, в т.ч. проблемы соотношения публичного и частного регулирования, обеспечения, информационной безопасности, защиты интересов граждан общества, государства (4 ч.). 3. Определять и анализировать нормативно-правовые акты, регулирующие сферу электронного документооборота, в т.ч. электронного документа и электронной подписи, принципы использования электронной подписи, виды электронной подписи, использование электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг (4 ч.). 4. Определять перечень существующих информационных технологий, возможности использования правовых баз данных для решения задач профессиональной деятельности, требования информационной безопасности (4 ч.). 5. Определять и анализировать методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации (2 ч.).	18
ВСЕГО ЧАСОВ		72

**Тематический план производственной практики ПП 03.01
по ПМ.03 Организационное обеспечение деятельности
правоохранительных органов**

Наименование разделов, виды деятельности	Содержание производственной практики	Объем часов
Раздел 1. Основы управления в правоохранительных органах, организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов	1. Ознакомление со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности (2 ч.).	18

	2. Проанализировать нормативную правовую документацию, регламентирующую деятельность правоохранительного органа; изучение должностные инструкции служащих территориальных органов МВД РФ, ФССП РФ, ФСИН РФ и др. (2 ч.). 3. Изучить информационную справочно-правовую системы обеспечения, особенностей компьютерных профессиональных программ (2 ч.). 4. Изучить особенности обработки данных с помощью профессиональных программ. Осуществить прием и регистрацию документов (2 ч.). 5. Ознакомление с процедурой и правилами оценки представленных заявителем документов (2 ч.). 6. Участие в формировании макетов электронных дел (3 ч.). 7. Ознакомление с программой «Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан» (3 ч.). 8. Составить проекты ответов на письменные обращения граждан (2 ч.).	
Раздел 2. Административная деятельность правоохранительных органов, организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов	1. Ознакомление с внутренней организацией и деятельностью структурных подразделений правоохранительных органов (2 ч.). 2. Ознакомление с основными видами деятельности правоохранительного органа; 3. Участвовать в приеме граждан (2 ч.). 4. Осуществлять регистрацию обращений граждан (2 ч.). 5. Осуществлять прием электронного документа в структурном подразделении правоохранительного органа (3 ч.). 6. Ознакомление с деятельностью архива правоохранительного органа (2 ч.). 7. Осуществлять составление номенклатуры дел (2 ч.). 8. 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» (3 ч.).	18
Раздел 3. Организационное обеспечение деятельности органов	1. Ознакомление со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами,	18

прокуратуры, организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов	регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности (1 ч.). 2. Ознакомиться с требованиями, предъявляемыми к прокурорскому работнику, с запретами и ограничениями в его деятельности (1 ч.). 3. Изучение нормативных актов и методических рекомендаций по осуществлению прокурорскими работниками надзорной деятельности в отдельных сферах, принятию актов прокурорского реагирования на выявленные нарушения закона, обобщению статистических материалов по результатам надзорной деятельности органа прокуратуры (1 ч.). 4. Составление реестра обращений (жалоб) граждан в орган прокуратуры (1 ч.). 5. Ознакомление с материалами проверки заявлений и жалоб граждан, лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность и юридических лиц (2 ч.). 6. Составление проекта постановления об отмене постановления органа дознания об отказе в возбуждении уголовного дела (2 ч.). 7. Составление сопроводительных писем на материалы дополнительной проверки (2 ч.). 8. Участие под руководством прокурорского работника в установленном законодательством порядке в проведении отдельных надзорных мероприятиях (приеме граждан, рассмотрении их обращений, проверках соблюдения законодательства) (2 ч.). 9. Посещение совместно с прокурорским работником заседаний судов общей юрисдикции (арбитражных судов) (2 ч.). 10. Изучение практики участия прокурора в рассмотрении дел судами (арбитражными судами) (2 ч.). 11. Составление проектов актов прокурорского реагирования и иных служебных документов, оформляемых прокурорскими работниками (2 ч.).	
Раздел 4. Цифровые технологии в юриспруденции, организационное обеспечение	1. Ознакомление со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность,	

деятельности правоохранительных органов	правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности (1 ч.). 2. Изучить и проанализировать нормативные правовые акты, регулирующие порядок распространения и использования информации в электронной форме (1 ч.). 3. Изучение и анализ автоматизированного рабочего места специалиста (АРМ): понятие, основные компоненты комплекса (1 ч.). 4. Классифицировать информацию по степени доступа. Режим государственной тайны (1 ч.). 5. Классифицировать информационные угрозы (1 ч.). 6. Использовать основные режимы работы с документами в текстовом редакторе; форматировать текстовые документов (команды по форматированию текстового символа, абзаца, страницы документа); форматировать текстовых документов (создание и работа с таблицами Фильтры в Excel Форматы данных в Excel. Функции в Excel. Абсолютные и относительные ссылки в Excel.) (1 ч.). 7. Использовать официальный интернет-портал правовой информации: назначение, технологии работы с ним (http://pravo.gov.ru) (1 ч.). 8. Изучить и проанализировать функциональные возможности информационных систем портала Министерства юстиции Российской Федерации (1 ч.). 9. Изучить способы поиска, регистрации и принципы работы с государственными информационными системами (1 ч.). 10. Использовать офисное программное обеспечение в юридической деятельности; использовать основы разработки информационно-справочных документов в среде текстового процессора MS Word (1 ч.). 11. Использовать приемы профессиональной разработки структурно сложных текстовых документов в среде текстового процессора MS Word (2 ч.). 12. Составить в среде текстового процессора MS Word с соблюдением	18

	правил оформления: Стили. Сноски. Списки. Примечания (2 ч.). 13. Использовать технологии применения и методы решения задач статистического анализа в правовой деятельности в среде табличного процессора MS Excel (2 ч.). 14. Изучить правительственные программы в области информатизации: концепция «электронного государства», программы «электронная Россия» и «электронное правительство». Этапы выполнения программ (2 ч.).	
ВСЕГО ЧАСОВ		72

**Тематический план производственной (преддипломной практики)
по ПМ.03 Организационное обеспечение деятельности
правоохранительных органов**

Наименование разделов, виды деятельности	Содержание производственной (преддипломной) практики	Объем часов
Раздел 1. Основы управления в правоохранительных органах организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов	1. Изучить организацию управления деятельностью Верховного суда республики, краевого, областного суда, суда города федерального значения, суда автономной области, суда автономного округа. Управление деятельностью Верховного Суда Российской Федерации (3 ч.). 2. Изучить организацию управления деятельностью районного суда, управление деятельностью мировых судей; осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе (3 ч.). 3. Изучить организацию управления деятельностью Арбитражного суда РФ; составить схему и дать характеристику системе органов прокуратуры (3 ч.). 4. Изучить организацию управления в органах прокуратуры: информационно-аналитического обеспечения (3 ч.). 5. Изучить организацию и осуществление планирования деятельности органов дознания и следствия и органах, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность (3 ч.). 6. Составить блок-схему управления Федеральной службой судебных приставов, отобразить взаимодействие ФССП и ФСИН России с государственными и негосударственными органами (3 ч.).	36

	7. Определить и проанализировать правовой статус государственного служащего правоохранительных органов (3 ч.). 8. Определить особенности привлечения к дисциплинарной, материальной и административной ответственности государственных служащих правоохранительных органов (3 ч.). 9. Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган (3 ч.). 10. Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе (3 ч.). 11. Изучать управление и структуру органов ФСО и Федеральной таможенной службы, органов Федеральной службы войск национальной гвардии (3 ч.). 12. Составить аналитическую схему, в которой отобразить организационное построение военной полиции Вооруженных Сил и организация ее служебной деятельности (3 ч.).	
Раздел 2. Административная деятельность правоохранительных органов, организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов	1. Определить административно-юрисдикционную деятельность правоохранительных органов (5 ч.). 2. Изобразить схематично состав административного правонарушения и его содержание (5 ч.). 3. Определить особенности квалификация административных правонарушений (5 ч.). 4. Проанализировать стадии производства по делам об административных правонарушениях в правоохранительных органах (6 ч.). 5. Проанализировать особенности производства по обращениям в правоохранительных органах (5 ч.). 6. Участвовать в работе с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган (5 ч.). 7. Определить меры административной ответственности, применяемые правоохранительными органами (5 ч.).	36
Раздел 3. Организационное обеспечение деятельности органов прокуратуры,	1. Изучить особенности работы с документами в автоматизированном	36

организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов	информационном комплексе "Надзор" (3 ч.). 2. Осуществлять прием и первичную обработку входящих документов (3 ч.). 3. Осуществлять регистрацию, учет документов, дел, обращений (3 ч.). 4. Осуществлять регистрацию и учет поступления и прохождения уголовных, других дел и материалов, сообщений о преступлениях (3 ч.). 5. Осуществлять оформление организационно-распорядительных, информационно-методических и других документов (3 ч.). 6. Изучить правила оформления телеграмм и телефонограмм (3 ч.). 7. Осуществлять прием и передачу служебной информации по каналам факсимильной связи (телефаксам) (3 ч.). 8. Изучить правила оформления и печати документов на компьютере (3 ч.). 9. Осуществлять формирование, оформление и оперативное хранение дел, надзорных и наблюдательных производств (3 ч.). 10. Осуществлять передачу дел и производств в архив (3 ч.). 11. Осуществлять учет, хранение и использование бланков, печатей и штампов; изучить особенности работы с электронными документами (3 ч.). 12. Изучить формы и способы межведомственного электронного взаимодействия в деятельности органов прокуратуры (3 ч.).	
Раздел 4. Цифровые технологии в юриспруденции, организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов	1. Использовать автоматизированные справочно-правовые систем семейства «Консультант-Плюс», универсальной система поддержки правоприменения «Гарант» (5 ч.). 2. Ознакомиться и использовать в работе информационные системы ГАС «Правосудие»; использовать программу Microsoft Excel как способ обработки статистических данных правоохранительными органами (5 ч.). 3. Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе (5 ч.).	36

	4. Изучить и применить в работе облачные технологии в юридической деятельности (5 ч.). 5. Изучить и применить в работе корпоративную почту правоохранительного органа (5 ч.). 6. Осуществлять подготовку юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий (5 ч.). 7. Определить угрозы информационной безопасности, использование методов и средств противодействия этим угрозам, соблюдение мер безопасности, предотвращающих незаконное распространение персональных данных (6 ч.).	
ВСЕГО ЧАСОВ		144

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Практическая подготовка обучающихся организуется на основании договоров о практической подготовке обучающихся на площадке работодателей:

Департамент по обеспечению деятельности мировых судей города Москвы;

Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по г. Москве и Московской области;

Гончарова Олеся Сергеевна, нотариус г. Москвы;

Арбитражный суд города Москвы;

Управление Федеральной службы исполнения наказаний по городу Москве МВД;

Пограничная служба Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

Реализация программы практик требует наличия рабочего места, оборудованного столом, стулом, техническими средствами обучения: персональным компьютером с доступом к сети Интернет, калькуляторы,

принтер, сканер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, комплектом учебно-методической документации.

На рабочем месте создаются безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, проводится инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам/модулям, изданными за последние 5 лет. Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая базы периодических изданий).

В распоряжении фундаментальной библиотеки находится:

- программное обеспечение - АИБС «МАРК-SQL» 1.14, АИБС «Комплектование ФБ МГПУ» 1.0;

- электронная библиотека: фундаментальная библиотека ГАОУ ВО МГПУ (www.mgpu.ru/offices/fb) предоставляет полнотекстовые ресурсы электронных библиотечных систем полнотекстовые ресурсы ГАОУ ВО МГПУ;

- доступ к электронным библиотечным системам и электронным базам данных с обновляемым контентом, таким как:

- база данных «Цифровая библиотека IPRsmart (в том числе образовательный портал «Русский как иностранный»),

- электронно-библиотечная система ZNANIUM,

- ЭБС eLibrary,

- универсальная база данных ООО «ИВИС»,

- электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн», в том числе Школьный и Арт-порталы,

- образовательная платформа ЮРАЙТ,

- электронно-библиотечная система «Лань»,

- Национальная электронная библиотека (НЭБ).

Фонд дополнительной литературы включает учебные, научные, официальные, справочно-библиографические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 4 наименований отечественных журналов.

ГАОУ ВО МГПУ располагает современной библиотекой с постоянно пополняемым библиотечным фондом.

В информационно-библиотечном обеспечении учебных дисциплин программ среднего профессионального задействованы электронные полнотекстовые ресурсы образовательных порталов, электронных библиотечных систем, электронной библиотеки Университета, используются ресурсы из научных полнотекстовых журналов eLibrary и EastView, ссылки на которые размещены в электронном каталоге Университета. Все учебные дисциплины обеспечены электронными полнотекстовыми версиями учебников, учебно-методических и научных изданий. Электронные библиотечные системы дают возможность формировать ресурсообеспеченность дисциплин новейшими изданиями, исключают необходимость наполнения печатного фонда многоэкземплярными учебниками.

Фундаментальная библиотека работает в Автоматизированной информационно-библиотечной системе АИБС МАРК-SQL 1.14, разработанной в НПО «Информ-Система».

В Университете создана Электронная библиотека, которая ежедневно пополняется. На 01.01.2024 Электронная библиотека Университета содержит:

- электронные оглавления журналов – 6 940;
- полнотекстовые электронные ресурсы – 16388;
- документы с электронной версией – 22775;

Развитие библиотеки и формирование фондов осуществляется по разным направлениям: навигатор сервисов и услуг для пользователей представлен в Личном кабинете МГПУ на сайте www.mgpu.ru и на странице фундаментальной библиотеки www.mgpu.ru/fb/.

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

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	Тип ПО
1	IDE Lazarus. Delphi compatible cross-platform IDE for Free Pascal. It includes LCL which is more or less compatible with Delphi's VCL	Информатика	20	Open Source software
2	Free pascal. Pascal compiler.	Информатика	10	Open Source software
3	Лаборатория ММИС. Программный комплекс ПЛАНЫ ВПО+СПО	Учебный процесс	5	Proprietary software
4	Adobe Acrobat Reader	Учебный процесс	47	Freeware

5	7-Zip, BandiZip	Учебный процесс	47	Freeware
6	Google Chrome, Opera, Firefox	Учебный процесс	47	Freeware
7	Notepad++	Информатика	47	Open Source software
8	XnView	Учебный процесс	47	Freeware
9	Kaspersky Antivirus	Учебный процесс	47	Proprietary software

Основные источники:

1. Организация деятельности судов: учебник под общ.ред. Ершова В.В., М.: Норма, 2021.
2. Организация судебной деятельности: Учебник / Под ред. В.В. Ершова – М.: РГУП, 2021.
3. Смоленский, М.Б. Информационное право: учебник / М.Б. Смоленский, М.В. Алексеева. - М.: КноРус, 2020. - 166 с. - (Бакалавриат). - Режим доступа:<https://www.book.ru>. - ISBN 978-5-406-06536-5.

Дополнительные источники:

1. Филимонова, Е. В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / Е. В. Филимонова. - Москва: Юстиция, 2021. - 213 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-4365-2703-1.
2. Информационные технологии в гражданском судопроизводстве: Учебное пособие/ Решетняк В.И., Смагина Е.С. –М.: ИД «Городец», 2021.
3. Пономаренко В.А. Электронное гражданское судопроизводство в России. Штрихи концепции. Монография. - М.: Проспект, 2020.

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.). // Российская газета 25 декабря 1993г. № 237; любое издание с марта 2014 года.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001г. № 197-ФЗ // СЗ РФ, 2002, № 1, Ст.3.
3. Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» // СЗ РФ, 2012, № 53(ч.1), Ст. 7598.
4. Федеральный закон от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СЗ РФ, 2004, № 31, Ст. 3215.
5. Федеральный закон от 27 июля 2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СЗ РФ, 2006, № 31 (ч.1), Ст. 3448.
6. Федеральный закон от 27 июля 2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных» // СЗ РФ, 2006, № 31 (ч.1), Ст. 3451.

7. Федеральный закон от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».

8. Типовой Кодекс этики и служебного поведения государственных служащих российской Федерации и муниципальных служащих (типовой кодекс) / одобрен решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010г., протокол № 21 // М.: Проспект, 2011; СПС «КонсультантПлюс».

9. Кодекс Судейской этики (принят Восьмым Всероссийским съездом судей 19 декабря 2012 г.) // Бюллетень актов судебной системы, 2013г. № 2, Российское правосудие, 2013 № 11(91).

10. Постановление Совета Судей Российской Федерации от 18 апреля 2003 г. № 101 «Об утверждении типовых правил внутреннего распорядка судов» // СПС «КонсультантПлюс».

11. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29 апреля 2003г. № 36 «Об утверждении инструкции по судебному делопроизводству в районном суде» // СПС «КонсультантПлюс».

12. Федеральный закон от 29 ноября 2007г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2007. - № 49. - Ст. 6043.

13. Инструкция по ведению судебной статистики / утверждена Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ № 169 от 29 декабря 2007г. // опубликован не был, действует с 1 января 2008 года // СПС «КонсультантПлюс».

14. Постановление Пленума ВАС РФ от 25.12.2013 № 100 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации (первой, апелляционной и кассационной инстанций)»

15. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29 апреля 2003г. № 36 «Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде»

16. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.10.2014 № 219 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в военных судах»

17. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 13.12.2012 № 35 «Об открытости и гласности судопроизводства и о доступе к информации о деятельности судов» // Российская газета. 2012. 19 дек.

18. Постановление Президиума Совета судей РФ от 27.01.2011 № 253 «Об утверждении Регламента организации размещения сведений о находящихся в суде делах и текстов судебных актов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте суда общей юрисдикции» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «КонсультантПлюс».

19. ГАС РФ «Правосудие» П.И. Руководство пользователя часть 1 (180с) и 2 (50 с.). Руководство системного технолога часть 3 ИРЦВ. ГАС РФ «Правосудие» часть 1 ИРЦВ (314с.) ПССДП Описание применения часть 2 (228 с.) // М. 2014.

20. Положение об аппарате федерального суда общей юрисдикции / утверждено Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21 декабря 2012г. № 238 // Бюллетень актов по судебной системе. - 2013. - № 6.

Программное обеспечение:

1. СПС «Консультант +»
2. СПС «Гарант»
3. СПС «Кодекс»
4. СУБД «MS Access»

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Требования к руководителям практики от гуманитарно-правового колледжа института экономики, управления и права: высшее профессиональное образование, стажировки в профессиональной деятельности, опыт работы в области юриспруденции не менее трех лет.

Требования к руководителям практики от партнера-работодателя соблюдение квалификационных требований занимаемой должности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Форма отчетности по практике:

- защита отчёта о прохождении практики;
- предоставление заполненного дневника прохождения практики и характеристики, подписанной руководителем практики от организации;
- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций (производственная практика, производственная (преддипломная практика).

4.2. Организация, проведение и сроки защиты отчета по практике

Участие в установочной и итоговой конференциях.

Ознакомление со структурой организации на месте прохождения практики, ознакомление с нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность организации, структурой и содержанием документооборота.

Выполнение заданий, предусмотренных программой практики:

- поиск и освоение источников, учебной и научно-методической литературы по теме практики;
- составление развернутого дневника практиканта;
- ознакомление с информационно-компьютерными технологиями и программами организации в рамках прохождения практики;
- обработка полученных результатов и составление отчета о прохождении практики.

Предоставление руководителю текущей и отчетной документации.

4.3. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Контроль качества прохождения практики включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по практике проводится в форме дифференцированного зачета.

Перечень типовых заданий и иных материалов для оценки результатов прохождения практики, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств.

Оценивание результатов прохождения практики проводится на итоговой конференции. Руководитель (руководители) оценивает качество и степень самостоятельности выполнения отчета, его объем и внешнее оформление, степень освоения основного практического и теоретического материала, полученного за период практики.

По результатам прохождения практики руководитель практики от профильной организации в предписании на практику заполняет характеристику обучающегося, оценивает прохождение практики и выставляет итоговую оценку за практику.

Критерием оценки результатов прохождения обучающимися практики является сформированность предусмотренных программой практики компетенций, т.е. полученных теоретических знаний, практических навыков, умений и мотивации. Оценка результатов прохождения практики зависит от качества представленного отчёта, характеристики руководителя (от университета и профильной организации) практики о работе обучающегося.

По итогам практики учебным планом предусмотрен зачет с оценкой. Оценка по практике проставляется в экзаменационную ведомости.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
Гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

программы подготовки специалистов среднего звена

специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Москва, 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

<u>РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ</u>	166
<u>1.1 Цель и задачи воспитания обучающихся</u>	166
<u>1.2 Направления воспитания</u>	167
<u>1.3 Целевые ориентиры воспитания</u>	169
<u>РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ</u>	175
<u>2.1 Уклад гуманитарно-правового колледжа института экономики, управления и права ГАОУ ВО МГПУ</u>	175
<u>2.2 Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности</u>	182
<u>РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ</u>	192
<u>3.1 Кадровое обеспечение</u>	192
<u>3.2 Нормативно-методическое обеспечение</u>	194
<u>3.3 Требования к условиям работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями</u>	197
<u>3.4 Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся</u>	198
<u>3.5 Анализ воспитательного процесса</u>	199
<u>Календарный план воспитательной работы</u>	201

– РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

Воспитательная деятельность в гуманитарно-правовом колледже института экономики, управления и права Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее ГАОУ ВО МГПУ), является неотъемлемой частью образовательного процесса, планируется и осуществляется в соответствии с приоритетами государственной политики в сфере воспитания.

Участниками образовательных отношений в части воспитания являются педагогические работники профессиональной образовательной организации, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся гуманитарно-правового колледжа института экономики, управления и права ГАОУ ВО МГПУ. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на воспитание своих детей.

– 1.1 Цель и задачи воспитания обучающихся

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

Вариативные компоненты обеспечивают реализацию и развитие внутреннего потенциала гуманитарно-правового колледжа института экономики, управления и права ГАОУ ВО МГПУ.

В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования **цель воспитания** обучающихся – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и

государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Задачи воспитания:

- усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;
- приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;
- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;
- подготовка к созданию семьи и рождению детей.

– 1.2 Направления воспитания

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

- **гражданское воспитание** – формирование российской идентичности, чувства принадлежности к своей Родине, ее историческому и культурному наследию, многонациональному народу России, уважения к правам и свободам гражданина России; формирование активной гражданской позиции, правовых знаний и правовой культуры;
- **патриотическое воспитание** – формирование чувства глубокой привязанности к своей малой родине, родному краю, России, своему народу и многонациональному народу России, его традициям; чувства гордости за

достижения России и ее культуру, желания защищать интересы своей Родины и своего народа;

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

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

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

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

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

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

– 1.3 Целевые ориентиры воспитания

1.3.1 Инвариантные целевые ориентиры

Согласно «Основам государственной политики по сохранению и укреплению духовно-нравственных ценностей» (утв. Указом Президента Российской Федерации от 09 ноября 2022 года № 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 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 31 июля 2020 года № 304-ФЗ) воспитательная деятельность должна быть направлена на формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

Эти законодательно закрепленные требования в части формирования у обучающихся системы нравственных ценностей отражены в инвариантных планируемых результатах воспитательной деятельности (инвариантные целевые ориентиры воспитания).

Инвариантные целевые ориентиры воспитания соотносятся с общими компетенциями (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 гуманитарно-правового колледжа института экономики, управления и права ГАОУ ВО МГПУ

КОД	Целевые ориентиры
ЦО 1	Гражданское воспитание
ЦО 1.1	Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе.
ЦО 1.2	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.
ЦО 1.3	Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду.
ЦО 1.4	Ориентированный на активное гражданское участие в социально-политических процессах на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан.
ЦО 1.5	Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности.
ЦО 1.6	Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах
ЦО 2	Патриотическое воспитание
ЦО 2.1	Осознающий свою национальную, этническую принадлежность, демонстрирующий приверженность к родной культуре, любовь к своему народу.
ЦО 2.2	Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность.
ЦО 2.3	Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам.
ЦО 2.4	Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.
ЦО 3	Духовно-нравственное воспитание
ЦО 3.1	Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения.
ЦО 3.2	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.
ЦО 3.3	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.
ЦО 3.4	Ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, рождение и воспитание детей и принятие родительской ответственности.
ЦО 3.5	Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России.
ЦО 4	Эстетическое воспитание
ЦО 4.1	Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия.

ЦО 4.2	Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние.
ЦО 4.3	Проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве.
ЦО 4.4	Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.
ЦО 5	Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
ЦО 5.1	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.
ЦО 5.2	Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.
ЦО 5.3	Выражающий на практике установку на здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, регулярную физическую активность), стремление к физическому совершенствованию.
ЦО 5.4	Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек (курения, употребления алкоголя, наркотиков, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе и цифровой среде, понимание их для физического и психического здоровья.
ЦО 5.5	Демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания состояния других людей.
ЦО 5.6	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.
ЦО 5.7	Использующий средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ЦО 6	Профессионально-трудовое воспитание
ЦО 6.1	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.
ЦО 6.2	Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.
ЦО 6.3	Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.
ЦО 6.4	Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.

ЦО 6.5	Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.
ЦО 6.6	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.
ЦО 7	Экологическое воспитание
ЦО 7.1	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.
ЦО 7.2	Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, содействующий сохранению и защите окружающей среды.
ЦО 7.3	Применяющий знания из общеобразовательных и профессиональных дисциплин для разумного, бережливого производства и природопользования, ресурсосбережения в быту, в профессиональной среде, общественном пространстве.
ЦО 7.4	Имеющий и развивающий опыт экологически направленной, природоохранной, ресурсосберегающей деятельности, в том числе в рамках выбранной специальности, способствующий его приобретению людьми.
ЦО 8	Ценности научного познания
ЦО 8.1	Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.
ЦО 8.2	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.
ЦО 8.3	Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.
ЦО 8.4	Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ЦО 8.5	Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ЦО 8.6	Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности

1.3.2 Вариативные целевые ориентиры

Вариативные целевые ориентиры воспитания выпускников гуманитарно-правового колледжа института экономики, управления и права ГАОУ ВО МГПУ

КОД ЦО	Вариативные целевые ориентиры воспитания обучающихся, отражающие специфику образовательной организации, реализующей программы СПО
ЦО 1.	Гражданское воспитание

ЦО 1.7	Понимающий профессиональное значение отрасли, специальности 40.02.04 Юриспруденция для социально-экономического и научно-технологического развития страны;
ЦО 1.8	Осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни г. Москвы и Московской области;
ЦО 3	Духовно-нравственное воспитание
ЦО 3.6	Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности специальности 40.02.04 Юриспруденция, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики;
ЦО 4	Эстетическое воспитание
ЦО 4.5	Использующий возможности художественной и творческой деятельности в целях саморазвития и реализации творческих способностей, в том числе в профессиональной деятельности;
ЦО 5	Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
ЦО 5.8	Демонстрирующий физическую подготовленность и физическое развитие в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности по специальности 40.02.04 Юриспруденция;
ЦО 6	Профессионально-трудовое воспитание
ЦО 6.7	Применяющий знания о выбранной специальности 40.02.04 Юриспруденция и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой;
ЦО 6.8	Готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли;
ЦО 7	Экологическое воспитание
ЦО 7.5	Ответственно подходящий к рациональному потреблению энергии, воды и других природных ресурсов в жизни в рамках обучения и профессиональной деятельности;
ЦО 7.6	Понимающий основы экологической культуры в профессиональной деятельности, обеспечивающей ответственное отношение к окружающей социально-природной, производственной среде и здоровью;
ЦО 8	Ценности научного познания
ЦО 8.7	Осознающий значение участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности по специальности 40.02.04 Юриспруденция;
ЦО 8.9	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

– РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

– 2.1 Уклад гуманитарно-правового колледжа института экономики, управления и права ГАОУ ВО МГПУ

Гуманитарно-правовой колледж входит в структуру института экономики, управления и права ГАОУ ВО МГПУ.

Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (сокращенное — ГАОУ ВО МГПУ).

Юридический и фактический адрес ГАОУ ВО МГПУ: г. Москва, 2-й Сельскохозяйственный проезд, дом 4.

Фактический адрес гуманитарно-правового колледжа института экономики, управления и права ГАОУ ВО МГПУ: г. Москва, 2-й Тульский переулок, дом 4.

Символика:



Отличительной чертой шрифтового начертания является красная буква «О» (первая буква «О» в слове «МОСКОВСКИЙ» или «MOSKOW») – образ Университета и символ образования. Университет – это и интеллектуальный центр Москвы, центр протяжения талантов.

Кириллическая версия логотипа включает в себя описание – МОСКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ УНИВЕРСИТЕТ МГПУ – в четыре строки с левой выключкой.

В логотипе шрифтовое начертание наименования университета дополняется красными кольцами, символизирующими три основных транспортных кольца Москвы (Бульварное, Садовое, МКАД).

Фирменные цвета: красный (буква «О» и кольца, темно-серый (написания названия) и серый (написание аббревиатуры МГПУ).

Миссия ГАОУ ВО МГПУ:

Создавать и распространять новые социально-гуманитарные практики для мирового города и мира городов.

Главной целью института экономики, управления и права ГАОУ ВО МГПУ выступает формирование эффективной инфраструктуры и благоприятной среды для подготовки квалифицированных кадров, востребованных на региональном рынке труда (город Москва) и формирующих ответственное гражданское общество в стране.

Реализация Миссии и целей строится на:

- взаимоуважении и взаимопонимании;
- доброжелательном отношении к человеку;
- нацеленности на сотрудничество и работу в команде;
- стремлении к непрерывному личностному и профессиональному саморазвитию;
- реализации в жизни и работе принципов профессиональной педагогической этики;
- поддержке инициативности и творческого подхода к делу;
- поддержке активной жизненной позиции;
- обеспечении опережающего удовлетворения запросов государства, профессионального сообщества, всех субъектов образовательного процесса;
- искренней заинтересованности в эффективном развитии колледжа;
- личной ответственности каждого участника образовательного процесса за качество осуществляемой деятельности;
- расширении и открытости при взаимодействии с социальными партнерами.

Гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права ГАОУ ВО МГПУ – это современный центр качественной подготовки кадров для столицы. Занятия в колледже проводят высококвалифицированные специалисты, преподаватели Университета. Учебные планы колледжа составлены с учетом реализации программы «колледж – вуз» и ориентированы на глубокое изучение теоретических основ и практического материала, необходимых для успешной карьеры выпускника. Колледж ведет подготовку специалистов по программам среднего профессионального образования по специальности:

- 40.02.04 Юриспруденция по очной форме на базе 9 класса и 11 класса, по заочной форме на базе 11 класса.

На 01.04.2024 всего обучающихся – 355.

Большую часть контингента составляют обучающиеся женского пола. Обучающихся, из числа жителей г. Москвы в среднем 66,8%, Московской области в среднем 19,4%, другие города – 13,8%. Обучающиеся из числа детей-сирот, детей, ставшихся без попечения родителей – 3 чел.; обучающиеся, имеющие статус инвалидов (дети инвалиды и инвалиды детства) – 8 чел.; обучающиеся с ОВЗ – отсутствуют.

В гуманитарно-правовом колледже института экономики, управления и права ГАОУ ВО МГПУ реализуют профессиональную образовательную программу 24 штатных преподавателя, в том числе 2 преподавателя на условиях внешнего совместительства, практикующие юристы.

Все выпускники гуманитарно-правового колледжа института экономики, управления и права ГАОУ ВО МГПУ, поступая по внутренним экзаменам университета, могут продолжить обучение в институте экономики, управления и права ГАОУ ВО МГПУ по ускоренной программе бакалавриата, что обеспечивает непрерывность получения профессионального образования.

Социальные партнеры

Наименование организации	Направление деятельности	Наличие договора о сотрудничестве
Общеобразовательные организации (школы)		
ГБОУ Школа № 1883 «Бутово»	Профориентационные мероприятия, проведение совместных мероприятий	договор о сотрудничестве №14/24 от 2 апреля 2024 г.
ГБОУ Школа № 113		договор о сотрудничестве №16/24 от 4 апреля 2024 г.
ГБОУ Школа № 507		договор о сотрудничестве №08/24 от 26 марта 2024 г.
ГБОУ Школа № 1173		договор о сотрудничестве №09/24 от 29 марта 2024 г.
ГБОУ Школа № 1231		договор о сотрудничестве №15/24 от 3 апреля 2024 г.
ГБОУ Школа № 1158		договор о сотрудничестве №18/24 от 5 апреля 2024 г.
ГБОУ Школа № 1375		договор о сотрудничестве №13/24 от 2 апреля 2024 г.
ГБОУ Школа № 1945		договор о сотрудничестве №17/24 от 8 апреля 2024 г.
ГБОУ Школа № 554		договор о сотрудничестве №11/24 от 2 апреля 2024 г.
ГБОУ Школа № 1279 «Эврика»		договор о сотрудничестве №10/24 от 2 апреля 2024 г.

ГБОУ Школа № 2006		договор о сотрудничестве №12/24 от 2 апреля 2024 г.
Государственные структуры г. Москвы		
Департамент по обеспечению деятельности мировых судей г. Москвы		договор о сотрудничестве от 20 апреля 2020 г.
Федеральная служба исполнения наказаний (ФСИН России)	Проведение образовательных, правовых, информационных, профориентационных мероприятий Организация трудоустройства выпускников	
Федеральная служба судебных приставов (ФССП России)		
Отряд пограничного контроля Федеральной службы безопасности России в Московском аэропорту «Домодедово»		
Отряд пограничного контроля в международном аэропорту «Шереметьево»		
Отдел МВД России по Обручевскому району г. Москвы		
Управление внутренних дел на Московском метрополитене ГУ МВД России по г. Москве		
Отдел МВД России по району Северный г. Москвы		
ДПС ЦАО		
Федеральная служба охраны Российской Федерации		
Федеральная служба безопасности		
Отдел МВД России по району Коньково г. Москвы		
Отдел МВД России по району Сокольники г. Москвы		
Отдел МВД России по Пресненскому району г. Москвы		
Социальные учреждения г. Москвы		
Филиал №10 Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по г. Москве и Московской области	Проведение образовательных, правовых, информационных, профориентационных мероприятий Организация трудоустройства выпускников	договор о сотрудничестве от 12 декабря 2023 г.
Государственное бюджетное учреждение г. Москвы «Моя карьера»	Посещение открытых лекций, квизов, интерактивных занятий, мастер-классов	соглашение от 12.04.2022 г.

Финансовые организации		
Акционерное общество «Российский Сельскохозяйственный банк» (АО «Россельхозбанк»)	Проведение образовательных, правовых, информационных, профориентационных мероприятий Организация трудоустройства выпускников	договор о сотрудничестве 07/24 от 20 марта 2024 г.

Гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права ГАОУ ВО МГПУ является активным участником нескольких городских образовательных проектов, в том числе «Профессиональная среда» и «Профессиональное обучение без границ».

Воспитательная работа в колледже является неотъемлемой частью образовательного процесса. Профессиональное обучение сегодня ориентируется не только на подготовку выпускников, обладающих профессионализмом и компетентностью, но и на формирование общей культуры личности, ее социализацию, которая формируется в образовательной среде.

Основной целью воспитательной работы колледжа является создание эффективных условий для становления, самореализации и социализации личности обучающегося, воспитание личности, формирование конкурентоспособной, социально и профессионально мобильной личности, владеющей общечеловеческими нормами нравственности, культуры, здоровья и межличностного взаимодействия и способной обеспечивать устойчивое повышение качества собственной жизни и общества в целом.

В гуманитарно-правовом колледже института экономики, управления и права ГАОУ ВО МГПУ реализуются дополнительные общеразвивающие программы «Литературная Москва», «Документационное обеспечение управление организацией (на примере деятельности специалиста центра госуслуг)», «Мир танца», «Информационная безопасность», «Основы Московедения», «Россия и Беларусь – памятники нашей общей истории», «Повелители правил и орфограмм», «Я и общество», «Правоведение» и программы профессиональной подготовки «Агент по продаже недвижимости», «Секретарь суда», «Секретарь учебной части», которые направлены на расширение кругозора, формирование и развитие творческих способностей

студентов, организацию их свободного времени, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

Основные направления внеурочной работы гуманитарно-правового колледжа института экономики, управления и права ГАОУ ВО МГПУ:

– гражданско-патриотическое воспитание направлено на возрождение и поддержку традиций молодежных начинаний и патриотических инициатив по военно-исторической проблематике: обучающиеся колледжа принимают непосредственное участие в выездных мероприятиях различного формата, организованные Фондом сохранения исторической памяти и поддержки патриотических инициатив «МИР РАДИ ЖИЗНИ», музейным комплексом ГАОУ ВО МГПУ и Волонтерами Победы; литературно-музыкальные композиции, традиционно проводимые в колледже, воспитывают чувства уважения и признательности к воинам, посвятившим жизнь служению Родины, укрепляют преемственность поколений через представление героической истории России; в колледже реализуется патриотическая программа «Памяти Московского народного ополчения 1941 г.». В рамках гражданско-патриотического воспитания, направленного на формирование и развитие личности, обладающей качествами гражданина – патриота Родины и способной успешно выполнять гражданские обязанности в мирное и военное время, организуются Всероссийские уроки памяти, лекции-беседы, литературные уроки, выставки, конкурсы;

– воспитание правовой культуры способствует развитию личности, формированию ее ценностных ориентаций и моральных принципов. Оно помогает обучающимся колледжа осознать свои права и обязанности, а также научиться принимать ответственные решения и действовать в соответствии с законом. Правовые квесты, мастер-классы, круглые столы, проводимые в колледже, формируют правовую грамотность и сознательность, помогают формированию самостоятельной и ответственной личности, способной принимать обоснованные решения и участвовать в общественной жизни;

– в рамках профессионального воспитания организуются выездные мероприятия, мастер-классы, правовые квесты, лекции-тренинги, конкурсы и другие мероприятия, способствующие созданию условий для формирования

профессиональной компетентности будущего профессионала, способного к успешной адаптации в современных условиях;

- волонтерское движение «Твори добро» дает возможность обучающимся участвовать и организовывать социально-значимые мероприятия, формирующие важнейшие нравственные качества личности: милосердие, социальную активность, альтруизм, великодушие, отзывчивость, взаимную ответственность;

- в научно-исследовательском направлении проводятся студенческие научные мероприятия и конкурсы, научно-практические конференции. За период обучения в Колледже обучающиеся самостоятельно под руководством преподавателя готовят различные научно-исследовательские работы – курсовые, доклады, рефераты, статьи для публикации, выпускную квалификационную работу. Обучающиеся традиционно принимают участие в работе различных секций ежегодной Всероссийской научно-практической конференции с международным участием «Детство – территория безопасности», а также Межвузовской научно-практической студенческой конференции «Актуальные проблемы права, экономики и управления», проводимой институтом экономики, управления и права ГАОУ ВО МГПУ в рамках «Дней науки МГПУ», совместно с научными руководителями готовят статьи для публикации в сборниках конференций;

- для независимой оценки качества знаний обучающиеся участвуют в разнообразных олимпиадах, конкурсах и чемпионатах профессионального мастерства (Всероссийская олимпиада школьников, Московский чемпионат «Абилимпикс», Международный конкурс научно-творческих работ «Правовая культура – основа гармоничного развития личности и общества», Всероссийский профессиональный конкурс «Правовая Россия» и др.);

- духовно-нравственное воспитание осуществляется в рамках реализации программы дополнительного образования «Литературная Москва». Ежегодно на базе колледжа проводятся мероприятия, посвященные Дню славянской письменности и культуры, в форме театральных постановок и музыкально-литературных композиций.

Традиционными мероприятиями колледжа являются:

- Торжественная линейка, посвященная Дню знаний;

– Торжественные мероприятия, посвященные Дню учителя, Дню СПО, Новому году, Международному женскому дню, Дню Победы, Дню славянской письменности, Дню России;

- День открытых дверей;
- Уроки мужества;
- Посвящение в студенты;
- Всемирный день прав ребенка;
- Всемирный день прав человека;
- День Конституции РФ;
- День юриста;
- День российской науки;
- Общегородские субботники;
- Выпускной.

В целях формирования физической культуры личности на базе института экономики управления и права ГАОУ ВО МГПУ действуют спортивные секции (волейбол, бадминтон, подготовка к сдаче норм ГТО и др.). Обучающиеся колледжа во внеурочное время посещают бесплатные спортивные секции, занятия и участвуют в спортивно-массовых мероприятиях различного уровня.

Студенческие объединения

Название студенческого объединения	Направление деятельности	Руководитель
Студенческий совет гуманитарно-правового колледжа института экономики, управления и права ГАОУ ВО МГПУ	Поддержка и развитие инициативы обучающихся в общественной жизни, во внеурочной деятельности, реализации творческих способностей и интересов обучающихся, в том числе посредством организации мероприятий, проектов	советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими объединениями; педагог-организатор
Совет студентов и аспирантов института экономики, управления и права ГАОУ ВО МГПУ	различной направленности	Председатель
Совет студентов и аспирантов ГАОУ ВО МГПУ		Председатель

– 2.2 Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности

Практическая реализация цели и задач воспитания осуществляется в рамках следующих направлений воспитательной работы колледжа. Каждое из них представлено в соответствующем модуле.

Модуль «Образовательная деятельность»

Реализация воспитательного потенциала образовательной деятельности предусматривает:

- 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, научно-познавательной, краеведческой, историко-культурной, спортивно-оздоровительной, художественно-эстетической, духовно-нравственной направленности;

- организация и проведение экскурсий (в музеи, картинные галереи, технопарки, на предприятия и др.), экспедиций, походов;

- внедрение методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности специальности 40.02.04 Юриспруденция;

- 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 40.02.04 Юриспруденция;

- организация практических занятий, направленных на приобретение опыта работы по специальности 40.02.04 Юриспруденция;

- организация практических занятий по работе с современными 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»

Реализация воспитательного потенциала кураторства как особого вида педагогической деятельности, направленной в первую очередь на решение задач воспитания и социализации обучающихся, предусматривает:

- 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;

- планирование, подготовку и проведение праздников, фестивалей, конкурсов, соревнований и т. д. с обучающимися;

- инициирование и поддержка участия обучающихся в мероприятиях, конкурсах и проектах профессиональной направленности;
- доверительное общение и поддержка обучающихся в решении проблем (налаживание взаимоотношений с однокурсниками или педагогами, успеваемость и т.д.), совместный поиск решения проблем, коррекция поведения через беседы индивидуально и (или) вместе с их родителями, с другими обучающимися группы;
- организация социально-значимых проектов профессиональной направленности для личностного развития обучающихся, дающих возможности для самореализации в выбранной специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Модуль «Наставничество»

Реализация воспитательного потенциала наставничества как универсальной технологии передачи опыта и знаний предусматривает:

- содействие осознанному выбору оптимальной образовательной траектории учебной группы;
- оказание поддержки наставляемых в реализации ими образовательного маршрута и в жизненном определении;
- мастер-классы, тренинги и практикумы от наставника в рамках сопровождения профессионального роста наставляемых, развития их профессиональных навыков и компетенций в специальности 40.02.04 Юриспруденция;
- организация под руководством наставника социально-значимых проектов по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

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, символизирующие приобретение новых социальных, профессиональных статусов в обществе;
- мастер классы, проведение конкурсов профессионального мастерства, показы, выставки, открытые лекции и демонстрации, экскурсии, дни открытых дверей, квесты;
- встречи с известными представителями по специальности 40.02.04 Юриспруденция;
- круглые столы, просветительские мероприятия с участием амбассадоров специальности;
- проведение профессиональных праздников (в том числе региональных) с активным включением обучающихся – мастер классы, проведение конкурсов профессионального мастерства, показы, выставки, открытые лекции и демонстрации, экскурсии, дни открытых дверей, квесты, встречи с известными представителями по специальности 40.02.04 Юриспруденция, круглые столы, просветительские мероприятия с участием амбассадоров по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

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

- организация 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 портретов выдающихся государственных деятелей России, деятелей культуры, науки, производства, искусства, военных деятелей, героев и защитников Отечества;

– 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, содержащих в доступной, привлекательной форме новостную информацию позитивного профессионального, гражданско-патриотического, духовно-нравственного содержания;

– подготовку и размещение регулярно сменяемых экспозиций творческих работ обучающихся, имеющих профессиональную направленность, демонстрирующих их профессиональные способности и достижения, знакомящих с работами друг друга, фотоотчетов об интересных событиях Колледжа;

– размещение информационных справочных материалов о предприятиях профессиональной сферы, имеющих отношение к профилю образовательной организации;

– благоустройство и поддержание эстетического вида всех помещений в Колледже, доступных и безопасных рекреационных зон, благоустройство и озеленение прилегающей территории;

– 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;

– организация музейно-выставочного пространства, содержащего экспозиции об истории и развитии специальности 40.02.04 Юриспруденция,

выдающихся деятелей производственной сферы, имеющей отношение к специальности 40.02.04 Юриспруденция, соответствующих предметов-символов профессиональной сферы, информационных справочных материалов о предприятиях профессиональной сферы, являющихся предметом гордости отечественной науки и технологий, имеющих отношение к специальности 40.02.04 Юриспруденция;

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

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

- 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;
- профессиональные встречи, диалоги с приглашением родителей (законных представителей), работающих по профессии /специальности, чествование трудовых династий специальности 40.02.04 Юриспруденция;
- совместные мероприятия, посвященные Дню специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Модуль «Самоуправление»

Реализация воспитательного потенциала самоуправления обучающихся в гуманитарно-правовом колледже института экономики, управления и права ГАОУ ВО МГПУ, предусматривает:

- 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.

Модуль «Профилактика и безопасность»

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

- 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;
- поддержку инициатив обучающихся, педагогов в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности;

- реализация элементов, программы профилактической направленности, реализуемые в ПОО и в социокультурном окружении в рамках просветительской деятельности по специальности;
- организацию работы по развитию у обучающихся навыков саморефлексии, самоконтроля, устойчивости к негативному воздействию, групповому давлению;
- организация мероприятий по безопасности в цифровой среде, связанных с специальностью 40.02.04 Юриспруденция;
- 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»

Реализация воспитательного потенциала социального партнёрства гуманитарно-правового колледжа института экономики, управления и права ГАОУ ВО МГПУ, в том числе во взаимодействии с предприятиями рынка труда, предусматривает:

- 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 колледжа, г. Москвы, Московской области, Российской Федерации;

- организация взаимодействия с представителями сферы деятельности, ознакомительных и познавательных экскурсий с целью погружения в специальность 40.02.04 Юриспруденция;

- реализация социальных проектов по специальности, разрабатываемых и реализуемых совместно обучающимися, педагогами с организациями-партнёрами.

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

Реализация воспитательного потенциала работы по профессиональному развитию, адаптации и трудоустройству в гуманитарно-правовом колледже института экономики, управления и права ГАОУ ВО МГПУ, предусматривает:

- 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;

– организация конкурса профессионального мастерства, приуроченного к Дню специальности 40.02.04 Юриспруденция (День российской науки, Всемирный день прав ребенка, День юриста в России, Всемирный день прав человека, День Конституции РФ, День судебного пристава, День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России, День сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации, День работника прокуратуры);

– участие в региональных, всероссийских и международных профессиональных проектах по специальности 40.02.04 Юриспруденция;

– проведение мероприятий, направленных на популяризацию правил работы с цифровым оборудованием, грамотного использования ресурсов в сети Интернет;

– консультирование обучающихся по вопросам построения ими профессиональной карьеры и планов на будущую жизнь с учётом индивидуальных особенностей, интересов, потребностей;

– проведение практико-ориентированных мероприятий, направленных на соблюдения правил безопасности, правопорядка, режима секретности., ориентирования на местности, использования оружия и применения средств специальной защиты

– проведение тренингов, нацеленных на формирование рефлексивной культуры, совершенствование умений в области анализа и оценки результатов деятельности.

– РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

– 3.1 Кадровое обеспечение

Кадровое обеспечение воспитательной деятельности осуществляется следующим образом:

Директор гуманитарно-правового колледжа института экономики,	Руководит воспитательной работой в колледже; Несёт ответственность за организацию воспитательной работы в колледже; Организует контроль за реализацией программы воспитания

управления и права ГАОУ ВО МГПУ	
Заместитель директора	Организует учебно-воспитательную, методическую, культурно-массовую и внеклассную работу колледжа; Несёт ответственность за организацию воспитательной работы в колледже; Организует контроль за реализацией программы воспитания; Организует и контролирует работу кураторов; Контролирует успеваемость и посещаемость обучающихся.
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими объединениями	Организует участие обучающихся в городских и федеральных проектах, конкурсах. Оформляет сопутствующие документации: распорядительные документы, служебные записки, инструктажи, отчётная документация; Участвует в разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы; Организует и проводит торжественные и праздничные мероприятия; Организация мероприятий, направленных на профилактику правонарушений и употребления психотропных средств, а также немедицинского употребления наркотических средств среди обучающихся; Участвует в организации и проведении мероприятий по профессиональной ориентации; Организует и стимулирует воспитательный процесс; Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований федеральных государственных образовательных стандартов; Руководит и координирует деятельность кураторов групп.
Педагог-организатор	Координирует деятельность по реализации программы воспитания; Осуществляет мотивацию, организацию и контроль воспитательной работой; Организует и контролирует работу кураторов; Осуществляет информационно-просветительскую функцию: освещение мероприятий Вконтакте и Telegram, подготовка наградных материалов и т.д.; Организует обучающихся во внеучебное время; Организует работу Студенческого совета; Освещает мероприятия воспитательной направленности.
Кураторы учебных групп	Осуществляют воспитательную, диагностическую, адаптационно-социализирующую, информационно-мотивационную, консультационную функции.
Преподаватели	Реализуют воспитательную составляющую на учебном занятии; Организуют и проводят предметные недели во внеурочное время.

Преподаватель физической культуры	Организует спортивно-оздоровительные и профилактические мероприятия, мотивирует обучающихся и преподавателей к ЗОЖ, к занятию спортом и профилактикой заболеваний; Организует участие обучающихся в спортивных мероприятиях.

– 3.2 Нормативно-методическое обеспечение

Акты федерального уровня:

- Конституция Российской Федерации;
- Конвенции ООН о правах ребенка;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с последними изменениями);
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 г. № 996-р;
- Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Указ Президента РФ от 29.05.2020 N 344 "Об утверждении Стратегии противодействия экстремизму в Российской Федерации до 2025 года");
- Федеральный Закон от 28.06.2014 №172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798;
- Федеральный закон от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;
- Приказ Минпросвещения России от 20.05.2021 N 262 (ред. от 06.07.2023) «Об утверждении методик расчета показателей федеральных проектов национального проекта «Образование».

Акты регионального уровня:

- письмо Департамента образования и науки города Москвы от 02.02.2024 № СЗ-691/24 о предоставлении ежемесячной отчетности о реализации региональных проектов национального проекта «Образование».

Локальные правовые акты:

– Устав Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (редакция № 8);

– Изменения в устав Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы (Распоряжение ДОГМ № 90 от 18.05.2018);

– Изменения в устав Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы (Распоряжение ДОНМ № 599 от 19.11.2020);

– Изменения в устав Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы (Распоряжение ДОНМ № 170 от 30.08.2022);

– Изменения в устав Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы (Распоряжение ДОНМ № 12 от 27.01.2023).

– Положение о гуманитарно-правовом колледже института экономики, управления и права Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет»;

– Правила внутреннего распорядка обучающихся Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет»;

– Положения об организации обучения и проверки знаний требований охраны труда работников и обучающихся Университета;

– Положение о кураторе учебной группы;

– Положение о студенческом совете обучающихся;

– Приказ о введении традиции еженедельного поднятия флага и исполнения гимна Российской Федерации;

– Положение о практической подготовке СПО.

Методическое обеспечение воспитательной деятельности осуществляется следующим образом:

– Методические рекомендации «Об использовании государственных символов Российской Федерации при обучении и воспитании детей и молодежи

в образовательных организациях, а также организациях отдыха детей и их оздоровления» (Письмо Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06);

– <Письмо> Минпросвещения России от 17.06.2022 № АБ-1611/06 «О направлении Стандарта церемониала» (вместе со «Стандартом Церемонии поднятия (спуска) Государственного флага Российской Федерации», утв. Минпросвещения России 06.06.2022);

– <Письмо> Минпросвещения России от 29.08.2023 N 07-4803 «О направлении информации по СПТ» (вместе с "Методическими рекомендациями "Деятельность образовательных организаций по профилактике употребления психоактивных веществ среди обучающихся и формированию культуры здорового образа жизни");

– Методические рекомендации для несовершеннолетних, родителей (законных представителей) несовершеннолетних, информационно-наглядные материалы, памятки для обучающихся по предотвращению вовлечения в зависимое (аддиктивное) поведение, профилактике рискованного, деструктивного и аутодеструктивного поведения несовершеннолетних
URL: <https://docs.edu.gov.ru/document/f8c7763aa6cf899e4786e04c0fd578ec/>

– <Письмо> Минпросвещения России от 06.12.2023 N АБ-5037/05 «О направлении информации» (вместе с "Разъяснениями об организации классного руководства (кураторства) в учебных группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования", утв. Минпросвещения России, Общероссийским Профсоюзом образования)

Договоры о сотрудничестве:

- Договор о сотрудничестве № 14/24 от 2 апреля 2024 г. с ГБОУ Школа № 1883 «Бутово»;
- Договор о сотрудничестве № 16/24 от 4 апреля 2024 г. с ГБОУ Школа № 113;
- Договор о сотрудничестве № 16/24 от 4 апреля 2024 г. с ГБОУ Школа № 507;
- Договор о сотрудничестве № 09/24 от 29 марта 2024 г. с ГБОУ Школа № 1173;
- Договор о сотрудничестве № 15/24 от 3 апреля 2024 г. с ГБОУ Школа № 1231;
- Договор о сотрудничестве № 18/24 от 5 апреля 2024 г. с ГБОУ Школа № 1158;
- Договор о сотрудничестве № 13/24 от 2 апреля 2024 г. с ГБОУ Школа № 1375;
- Договор о сотрудничестве № 17/24 от 8 апреля 2024 г. с ГБОУ Школа № 1945;

- Договор о сотрудничестве № 11/24 от 2 апреля 2024 г. с ГБОУ Школа № 554;
- Договор о сотрудничестве № 10/24 от 2 апреля 2024 г. с ГБОУ Школа № 1279 «Эврика»;
- Договор о сотрудничестве № 12/24 от 2 апреля 2024 г. с ГБОУ Школа № 2006;
- Договор о сотрудничестве от 20 апреля 2020 г. Департамент по обеспечению деятельности мировых судей г. Москвы;
- Договор о сотрудничестве от 12 декабря 2023 г. с Филиалом №10 Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по г. Москве и Московской области;
- Договор о сотрудничестве № 07/24 от 20 марта 2024 г. Акционерное общество «Российский Сельскохозяйственный банк» (АО «Россельхозбанк»);
- Соглашение о сотрудничестве от 12.04.2022 г. с Государственным бюджетным учреждением г. Москвы «Моя карьера».

– 3.3 Требования к условиям работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями

В воспитательной работе с категориями обучающихся, имеющих особые образовательные потребности: обучающихся с инвалидностью, с ОВЗ, из социально уязвимых групп, одарённых, с отклоняющимся поведением – создаются особые условия.

Особыми задачами воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями являются:

- налаживание эмоционально-положительного взаимодействия с окружающими для их успешной социальной адаптации и интеграции;
- формирование доброжелательного отношения к обучающимся и их семьям со стороны всех участников образовательных отношений;
- построение воспитательной деятельности с учётом индивидуальных особенностей и возможностей каждого обучающегося;
- полноценное включение обучающихся во внеурочную деятельность.

– 3.4 Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

Система поощрения проявлений активной жизненной позиции и социальной успешности обучающихся призвана способствовать формированию у обучающихся ориентации на активную жизненную позицию, инициативность, максимально вовлекать их в совместную деятельность в воспитательных целях. Система проявлений активной жизненной позиции и поощрения социальной успешности обучающихся строится на принципах:

- публичности, открытости поощрений (информирование всех обучающихся о награждении, проведение награждений в присутствии значительного числа обучающихся);
- соответствия артефактов и процедур награждения укладу образовательной организации, качеству воспитывающей среды, символике общеобразовательной организации;
- прозрачности правил поощрения (наличие положения о награждениях, неукоснительное следование порядку, зафиксированному в этом документе, соблюдение справедливости при выдвижении кандидатур);
- регулирования частоты награждений (недопущение избыточности в поощрениях, чрезмерно больших групп поощряемых и т.п.);
- сочетания индивидуального и коллективного поощрения (использование индивидуальных и коллективных наград даёт возможность стимулировать индивидуальную и коллективную активность обучающихся, преодолевать межличностные противоречия между обучающимися, получившими и не получившими награды);
- дифференцированности поощрений (наличие уровней и типов наград позволяет продлить стимулирующее действие системы поощрения).

Формы поощрения проявлений активной жизненной позиции обучающихся и социальной успешности (формы могут быть изменены, их состав расширен):

- выдвижение на доску почёта (по итогам учебного года), публичное признание заслуг, публикации в Вконтакте и Telegram;
- избрание членом Совета обучающихся (решением студенческой группы);

- объявление благодарности обучающимся и их родителям (законным представителям);
- предоставление права поднять флаг Российской Федерации на торжественных мероприятиях и еженедельной Церемонии поднятия (спуска) флага Российской Федерации;
- предоставление права представлять Колледж на конференциях, собраниях и иных молодежных формах взаимодействия.

– 3.5 Анализ воспитательного процесса

Анализ *условий воспитательной деятельности* проводится по следующим позициям:

- наличие дополнительных общеразвивающих программ, программ профессиональной подготовки 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.

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).

Анализ *воспитательного процесса по специальности 40.02.04 Юриспруденция* 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.

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?

Анализ проводится директором колледжа, заместителем директора, советником директора по воспитанию и взаимодействию с детскими объединениями, педагогом-организатором 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 советником директора по воспитанию и взаимодействию с детскими объединениями и педагогом-организатором в конце учебного года, рассматриваются и утверждаются педагогическим советом.

**– Календарный план воспитательной работы
по 40.02.04 Юриспруденция**

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ на 2024 — 2025 учебный год				
№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
1. Образовательная деятельность				
1	Проведение инструктажей по безопасности	все группы	сентябрь	Преподаватель БЖ
2	Конкурс буклетов и листовок по безопасности жизнедеятельности	группы 1 курса	сентябрь	Преподаватель БЖ
3	Лекция-беседа на тему «Правовые основы борьбы с терроризмом ответственность за подготовку осуществление террористических актов»	группы 2 и 3 курса	сентябрь	Преподаватель правовых дисциплин
4	Лекция-беседа на тему «Террористические акты и их общественная опасность»	группы 1 курса	сентябрь	Преподаватель БЖ
5	Лекция-беседа на тему «Социальная защита лиц, пострадавших в борьбе с терроризмом»	группы 2 и 3 курса	сентябрь	Преподаватель правовых дисциплин
6	Конкурс инфографики на тему «Безопасность в сети интернет» в рамках недели информационной безопасности	группы 1 курса	сентябрь	Преподаватель информатики
7	Викторина «Безопасность в социуме»	группы 1 и 2 курса	сентябрь	Преподаватель информатики
8	Лекция-беседа на тему «Правила безопасного поведения в сети Интернет»	все группы	сентябрь	Преподаватель информатики
9	Первенство колледжа по нормативам ГТО в рамках недели физической культуры	все группы	октябрь	Преподаватель физической культуры
10	Первенство колледжа по бадминтону в рамках недели физической культуры	все группы	октябрь	Преподаватель физической культуры
11	Лекция-беседа в рамках недели психологии	все группы	октябрь	Преподаватель психологии
12	Круглый стол в рамках недели административно-правовых дисциплин	группы 1 и 2 курса	ноябрь	Преподаватель административно- правовых дисциплин
13	Квест по административному праву	группы 1 и 2 курса	ноябрь	Преподаватель административно- правовых дисциплин
14	Круглый стол в рамках недели государственно-правовых дисциплин	группы 1 и 2 курса	декабрь	Преподаватель государственно- правовых дисциплин

15	Викторина по конституционному праву	группы 1 и 2 курса	декабрь	Преподаватель государственно-правовых дисциплин
16	Конкурс «Резюме на английском языке» в рамках недели иностранного языка	все группы	январь	Преподаватель иностранного языка
17	Квиз «Юридическая лексика» в рамках недели иностранного языка	все группы	январь	Преподаватель иностранного языка
18	Круглый стол «Потенциал изучения английского языка для студентов юридических направлений» в рамках недели иностранного языка	все группы	январь	Преподаватель иностранного языка
19	Лекция-беседа в рамках недели истории	группы 1 и 2 курса	январь	Преподаватель истории
20	Круглый стол, посвященный народному ополчению в годы Великой Отечественной войны	группы 1 и 2 курса	январь	Преподаватель истории
21	Акция памяти, посвященная московскому народному ополчению	группы 1 и 2 курса	январь	Преподаватель истории
22	Всероссийский конкурс «Без срока давности»	группы 1 и 2 курса	январь-март	Преподаватель истории
23	Московская метапредметная олимпиада «Не прервется связь поколений – 2024»	группы 1 и 2 курса	январь-март	Преподаватель истории
24	Круглый стол в рамках недели уголовно-правовых дисциплин	группы 2 и 3 курса	февраль	Преподаватель уголовно-правовых дисциплин
25	Квест по уголовному праву	группы 2 и 3 курса	февраль	Преподаватель уголовно-правовых дисциплин
26	Круглый стол в рамках недели гражданско-правовых дисциплин	группы 2 и 3 курса	февраль	Преподаватель гражданско-правовых дисциплин
27	Квест по гражданскому праву	группы 2 и 3 курса	февраль	Преподаватель гражданско-правовых дисциплин
28	Сказка на экономический лад в рамках недели экономики и обществознания	группы 2 курса	март	Преподаватель экономики, обществознания

29	КВН по экономике	группы 2 курса	март	Преподаватель экономики, обществознания
30	Круглый стол «Актуальные вопросы права социального обеспечения» в рамках недели ПСО	группы 2 курса	март	Преподаватель ПСО
31	Юридический квиз «Защита социальных прав граждан РФ» в рамках недели ПСО	группы 2 курса	март	Преподаватель ПСО
32	Викторине «Информационная и финансовая безопасность» в рамках недели финансовой грамотности	группы 1 и 2 курса	апрель	Преподаватель финансовой грамотности и информатики
33	Финансово-информационная игра «Эрудит» в рамках недели финансовой грамотности	группы 2 и 3 курса	апрель	Преподаватель финансовой грамотности и информатики
34	Турнир «Знатоки информатики»	группы 1 и 2 курса	апрель	Преподаватель информатики
35	Международный конкурс по информатике	группы 1 и 2 курса	апрель	Преподаватель информатики
36	Конкурс эссе в номинациях «Великая Отечественная война в истории моей семьи», «Я люблю тебя Россия» в рамках недели истории и военно-патриотического воспитания	группы 1 и 2 курса	май	Преподаватель истории
37	Конкурс патриотического плаката «С чего начинается Родина» в рамках недели истории и военно-патриотического воспитания	группы 1 и 2 курса	май	Преподаватель истории
38	Акция памяти о Московском народном ополчении в рамках недели истории и военно-патриотического воспитания	группы 1 и 2 курса	май	Преподаватель истории
39	Конкурс сочинений «И мы сохраним тебя, русская речь» в рамках недели русской словесности	группы 1 и 2 курса	май	Преподаватель русского языка
40	Лекция-беседа в рамках недели основ безопасности и защиты Родины	группы 1 и 2 курса	июнь	Преподаватель основ безопасности и защиты Родины
41	Викторина в рамках недели основ безопасности и защиты Родины	группы 1 и 2 курса	июнь	Преподаватель основ безопасности и защиты Родины
42	Квиз в рамках недели биологии и химии	группы 1 и 2 курса	июнь	Преподаватель биологии, химии

43	Викторина в рамках недели биологии и химии	группы 1 и 2 курса	июнь	Преподаватель биологии, химии
2. Кураторство				
1	Классный час «День Знаний»	все группы	сентябрь	Кураторы групп
2	Классный час «Мои права и обязанности» (ознакомление с Уставом, Правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами ГАОУ ВО МГПУ) Анкетирование обучающихся с целью составления психолого-педагогических характеристик.	все группы	сентябрь	Кураторы групп
3	Классный час «Каждый человек заслуживает хорошего отношения к себе»	все группы	октябрь	Кураторы групп
4	Информационная беседа «Законы сохранения доброты»	все группы	ноябрь	Кураторы групп
5	Квест-игра «Ступеньки доброты»	все группы	ноябрь	Кураторы групп
6	Классный час «Я и другие: поговорим о межличностном общении»	все группы	декабрь	Кураторы групп
7	Беседа на тему «Человек в мире правил»	все группы	декабрь	Кураторы групп
8	Классный час «Мое отношение к другим людям»	все группы	январь	Кураторы групп
9	Правовой квест «Недетские проблемы»	все группы	январь	Кураторы групп, преподаватель по правовым дисциплинам
10	Классный час «Чем я могу быть полезен для общества»	все группы	февраль	Кураторы групп
11	Правовой квест «Без вины виноваты»	все группы	февраль	Кураторы групп, преподаватель по правовым дисциплинам
12	Единый классный час на тему «О безопасном поведении»	все группы	март	Кураторы групп
13	Беседа на тему «Информационная гигиена в молодежной среде»	все группы	апрель	Кураторы групп
14	Беседа на тему «Я в ответе за свои решения»	все группы	май	Кураторы групп
15	Единый классный час «Конвенция о правах ребенка»	все группы	июнь	Кураторы групп
3. Наставничество				
1	Правовая игра «Из жизни управляющего совета» проект «Школа правовой социализации»	все курсы	3 раза в год	Советник директора по воспитанию
2	Городской проект «Мастерство начинается здесь» от МЦРПО – «Фестиваль колледжей»	все курсы	2 раза в год	Советник директора по воспитанию

3	Профориентационный проект «Билет в будущее», направленный на раскрытие талантов и осознанный выбор карьеры	все курсы	октябрь	Советник директора по воспитанию
4	Квесты в рамках проекта «Школа права»	все курсы	2 раза в год	Советник директора по воспитанию
5	Интерактивные лекции в рамках проекта «Школа права»	все курсы	2 раза в год	Советник директора по воспитанию
6	Кроссворды в рамках проекта «Школа права»	все курсы	2 раза в год	Советник директора по воспитанию
7	Диктанты в рамках проекта «Школа права»	все курсы	2 раза в год	Советник директора по воспитанию
4. Основные воспитательные мероприятия				
1	Торжественная церемония поднятия (спуска) флага и исполнение гимна РФ. Торжественная линейка, посвященная началу нового учебного года «День Знаний-2024»	все группы	сентябрь	Педагог-организатор, кураторы групп
2	Разговоры о важном	все группы	еженедельно сентябрь-июнь	Кураторы групп
3	Церемония торжественного поднятия (вноса)/ спуска (выноса) Государственного флага РФ	все группы	еженедельно сентябрь-июнь	Педагог-организатор, кураторы групп
4	Выездное практико-ориентированное занятие в музеи г. Москвы: ФГБУК «Государственный центральный музей современной истории России»; ФГБУК «Центральный музей Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.»; ФГБУК «Центральный музей Вооруженных Сил Российской Федерации» и др.	все группы	ежемесячно в течение года	Педагог-организатор, сопровождающий преподаватель
5	Выездное мероприятие в рамках программы военно-исторических поездок по тематике Московского народного ополчения	все группы	выезды с октября по июнь	Педагог-организатор, сопровождающий преподаватель
6	День среднего профессионального образования / концерт «Созвездие талантов»	все группы	2 октября	Педагог-организатор, кураторы групп
7	Посвящение обучающихся в первокурсники. Познавательная-деловая игра «Квест первокурсника»	группы 1 и 3 курса	октябрь	Педагог-организатор, кураторы групп

8	Концертная программа, посвященная Дню учителя	все группы	5 октября	Педагог-организатор, кураторы групп
9	День судебного пристава	все группы	1 ноября	Педагог-организатор, кураторы групп
10	Акция памяти «День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России»	все группы	8 ноября	Педагог-организатор, кураторы групп
11	День сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации	все группы	10 ноября	Педагог-организатор, кураторы групп
12	Всероссийский день правовой помощи детям	все группы	20 ноября	Педагог-организатор, кураторы групп
13	День юриста	все группы	3 декабря	Педагог-организатор, кураторы групп
14	День прав человека	все группы	10 декабря	Педагог-организатор, кураторы групп
15	День Конституции Российской Федерации	все группы	12 декабря	Педагог-организатор, кураторы групп
16	День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации	все группы	25 декабря	Педагог-организатор, кураторы групп
17	Поздравление с Новым годом	все группы	декабрь	Педагог-организатор, кураторы групп
18	День работника прокуратуры	все группы	12 января	Педагог-организатор, кураторы групп
19	Патриотический киноужин на тему Московского народного ополчения и военнопленных в годы Великой Отечественной войны	все группы	январь	Педагог-организатор, кураторы групп
20	День российской науки	все группы	8 февраля	Педагог-организатор, кураторы групп
21	Литературно-музыкальная композиция, посвященная Дню защитника Отечества	все группы	февраль	Преподаватель литературы, родного языка
22	Литературно-музыкальная композиция, посвященная Международному женскому дню	все группы	март	Преподаватель литературы, родного языка

24	День единых действий в память о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны 1941–1945 годов. Урок «Без срока давности»	все группы	апрель	Педагог-организатор, кураторы групп
25	Литературно-музыкальная композиция «Песня, опаленная войной»	группы	май	Преподаватель истории
26	Литературно-патриотический концерт «Победы торжественный час»	1 и 2 курса	май	Преподаватель литературы, родного языка
27	Театрализованный концерт «И мы сохраним тебя, русская речь!»	группы	май	Преподаватель литературы, родного языка
28	Всемирный день прав ребенка Мероприятия в рамках проведения объектовой тренировки «День защиты детей»	1 и 2 курса	1 июня	Педагог-организатор, кураторы групп
29	Мероприятие, посвященное «Дню памяти и скорби»	группы 1 и 2 курса	22 июня	Педагог-организатор, кураторы групп
30	Торжественное вручение дипломов	группы 3 курса	июнь	Педагог-организатор, кураторы групп
5. Организация предметно-пространственной среды				
1	Конкурс плакатов по мотивам военных песен	группы 1 и 2 курса	сентябрь	Преподаватель литературы, родного языка
2	Конкурс рисунков среди обучающихся «Спасибо, учитель!»	все группы	октябрь	Кураторы групп
3	Конкурс плакатов «Мы против буллинга!»	все группы	ноябрь	Кураторы групп
4	Конкурс на лучшее украшение аудитории к Новому году	все группы	декабрь	Кураторы групп
5	Конкурс «Палитра зимних чудес»	все группы	январь	Кураторы групп
6	Мини проект по выпуску стенгазеты на тему Московского народного ополчения и военнопленных в годы Великой Отечественной войны	группы 1 и 2 курса	январь - февраль	Кураторы групп
7	Конкурс плакатов «О весна, без конца и без края»	все группы	март	Кураторы групп
8	Общегородской субботник	все группы	апрель	Кураторы групп
9	Проект «Стена памяти» в рамках акции «Бессмертный полк»	группы 1 и 2 курса	апрель	Кураторы групп
10	Мини проект «Окна памяти» в рамках акции «Бессмертный полк»	группы 1 и 2 курса	май	Кураторы групп

11	Конкурс патриотического плаката «С чего начинается Родина»	группы 1 и 2 курса	май	Кураторы групп
12	Конкурс плакатов на тему «Мир книги»	группы 1 и 2 курса	май	Кураторы групп
13	Конкурс рисунков на тему «Права ребенка»	группы 1 и 2 курса	июнь	Кураторы групп
6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)				
1	Родительское собрание	все группы	сентябрь-октябрь	Кураторы групп
2	Церемония чествования семейных трудовых династий специальности	все группы	в течении года	Кураторы групп
3	Родительское собрание на тему «Информационная гигиена в молодежной среде»	все группы	февраль	Кураторы групп
4	Беседа с родителями на тему «Здоровые дети в здоровой семье»	группы 1 и 2 курса	июнь	Кураторы групп
5	Беседа с родителями на тему «Наркомания: знать, чтобы не оступиться»	группы 1 и 2 курса	июнь	Кураторы групп
6	Онлайн-встреча с родителями на тему «Как моему ребенку определиться с выбором профессии»	все группы	май	Преподаватель по правовым дисциплинам
7. Самоуправление				
1	Выборы председателя Совета студентов	все группы	октябрь	Советник директора по воспитанию, педагог-организатор
2	Выборы актива в Совет студентов	все группы	октябрь	Советник директора по воспитанию, педагог-организатор
3	Организационные собрания Совета студентов	все группы	ежемесячно в течении года	Советник директора по воспитанию, педагог-организатор
4	Новогодний флешмоб	все группы	декабрь	Советник директора по воспитанию, педагог-организатор
5	Конкурс «От сердца – к сердцу»	все группы	февраль	Советник директора по воспитанию,

				педагог-организатор
6	Конкурс «Я подарю тебе звезду»	все группы	февраль	Советник директора по воспитанию, педагог-организатор
7	Конкурс «Ты лучше, чем...»	все группы	март	Советник директора по воспитанию, педагог-организатор
8	Конкурс «Коробочка добрых пожеланий»	все группы	март	Советник директора по воспитанию, педагог-организатор
9	Создание стенгазет и поздравительных открыток для преподавателей ГПК	все группы	февраль-март	Советник директора по воспитанию, педагог-организатор
10	Коммуникативный конкурс в формате игры «Что? Где? Когда?»	все группы	апрель	Советник директора по воспитанию, педагог-организатор
11	Волонтерские выезды «Твори добро»	все группы	ежемесячно в течение года	Советник директора по воспитанию, педагог-организатор
12	День открытых дверей	все группы	ежемесячно в течение года	Специалист по учебно-методической работе
8. Профилактика и безопасность				
1	Международный молодежный конкурс социальной антикоррупционной рекламы «Вместе против коррупции!» по двум номинациям: «Лучший плакат» и «Лучший видеоролик»	все группы	май - 1 октябрь	Советник директора по воспитанию, педагог-организатор
2	День солидарности в борьбе с терроризмом. Беседа на тему «Трагедия Беслана».	все группы	сентябрь	Советник директора по воспитанию, педагог-организатор
3	День солидарности в борьбе с терроризмом.	все группы	сентябрь	Советник директора по воспитанию,

	Беседа на тему «Когда чужая боль становится своей»			педагог-организатор
4	Беседа на тему безопасного дорожного движения	все группы	сентябрь	Советник директора по воспитанию, педагог-организатор
5	Лекция-беседа на тему «Разъяснение законодательства Российской Федерации о БДД»	все группы	сентябрь	Советник директора по воспитанию, педагог-организатор
6	Объектовая тренировка: «Проведение эвакуация людей из здания при угрозе совершения или совершении террористического акта и возникновении чрезвычайных ситуаций»	все группы	сентябрь	Советник директора по воспитанию, педагог-организатор
7	Всероссийская неделя безопасного дорожного движения	все группы	октябрь	Советник директора по воспитанию, педагог-организатор
8	Беседа на тему «Правила поведения в общественных местах»	все группы	октябрь	Советник директора по воспитанию, педагог-организатор
9	Правовой квест «Вандализм или шалость?»	все группы	октябрь	Кураторы групп, преподаватель по правовым дисциплинам
10	Единый классный час на тему «О проведении разъяснительной работы с обучающимися: Заведомо ложное сообщение»	все группы	ноябрь	Кураторы групп
11	Мастер-класс «Оказание первой помощи пострадавшим»	все группы	декабрь	Преподаватель БЖ
12	Классный час «Как не стать жертвой преступления»	все группы	декабрь	Кураторы групп
13	Классный час «Правила безопасного поведения в сети Интернет»	все группы	январь	Кураторы групп
14	Единый классный час «Правда о «безвредном» курении и энергетических напитках»	все группы	февраль	Кураторы групп
15	Беседа на тему «Алкоголь – вред и последствия»	все группы	февраль	Кураторы групп
16	Беседа на тему «Административная и уголовная ответственность несовершеннолетних»	все группы	март	Кураторы групп

17	Лекция-беседа на тему «Опасности современной молодежи»	все группы	апрель	Советник директора по воспитанию, педагог-организатор
18	Объектовая тренировка: «Проведение эвакуация людей из здания при угрозе совершения или совершении террористического акта и возникновении чрезвычайных ситуаций»	все группы	апрель	Советник директора по воспитанию, педагог-организатор
19	Единый классный час на тему «О безопасном поведении»	группы 1 и 2 курса	май	Кураторы групп
20	Акция «Сломай сигарету – получи конфету!» в рамках проведения объектовой тренировки «День защиты детей»	группы 1 и 2 курса	июнь	Кураторы групп
9. Социальное партнёрство и участие работодателей				
1	Выездное мероприятие в Департамент по обеспечению деятельности мировых судей города Москвы. Беседа с федеральным судьей	группы 2 и 3 курса	1 раз в течении года	Представители работодателей, ответственный преподаватель по профориентации
2	Видеоурок от центра «Моя карьера» на тему «Как прокачать карьеру студенту вуза или колледжа»	группы 2 и 3 курса	1 раз в течении года	ответственный преподаватель по профориентации
3	Видеоурок от центра «Моя карьера» на тему «Как концентрировать внимание на приоритетах» от центра «Моя карьера»	группы 2 и 3 курса	1 раз в течении года	ответственный преподаватель по профориентации
4	Видеоурок «Самомотивация к активной деятельности» от центра «Моя карьера»	группы 2 и 3 курса	1 раз в течении года	ответственный преподаватель по профориентации
5	Лекция-беседа «Как уберечь подростка от правонарушений» с заместителем начальника ОМВД по работе с личным составом (начальником отдела кадров) по району Сокольники	группы 1 и 2 курса	1 раз в течении года	Представители работодателей, ответственный преподаватель по профориентации
6	Ярмарка вакансий «Молодой карьерист»	группы 2 и 3 курса	3 раза в год	Ответственный преподаватель по профориентации
7	Профориентационные беседы. Организация встреч, обучающихся и родителей с работодателями. Департамент по обеспечению деятельности мировых судей г. Москвы	группы 2 и 3 курса	1 раз в течении года	Представители работодателей, ответственный преподаватель по профориентации
8	Профориентационные беседы. Организация встреч, обучающихся и родителей с работодателями. Федеральная служба исполнения наказаний (ФСИН России)	группы 2 и 3 курса	1 раз в течении года	Представители работодателей, ответственный преподаватель по профориентации

9	Профориентационные беседы. Организация встреч, обучающихся и родителей с работодателями. Федеральная служба судебных приставов (ФССП России)	группы 2 и 3 курса	1 раз в течении года	Представители работодателей, ответственный преподаватель по профориентации
10	Профориентационные беседы. Организация встреч, обучающихся и родителей с работодателями. Отряд пограничного контроля Федеральной службы безопасности России в Московском аэропорту «Домодедово»	группы 2 и 3 курса	1 раз в течении года	Представители работодателей, ответственный преподаватель по профориентации
11	Профориентационные беседы. Организация встреч, обучающихся и родителей с работодателями. Отряд пограничного контроля в международном аэропорту «Шереметьево»	группы 2 и 3 курса	1 раз в течении года	Представители работодателей, ответственный преподаватель по профориентации
12	Профориентационные беседы. Организация встреч, обучающихся и родителей с работодателями. Отдел МВД России по Обручевскому району г. Москвы	группы 2 и 3 курса	1 раз в течении года	Представители работодателей, ответственный преподаватель по профориентации
13	Профориентационные беседы. Организация встреч, обучающихся и родителей с работодателями. Управление внутренних дел на Московском метрополитене ГУ МВД России по г. Москве	группы 2 и 3 курса	1 раз в течении года	Представители работодателей, ответственный преподаватель по профориентации
14	Профориентационные беседы. Организация встреч, обучающихся и родителей с работодателями. Отдел МВД России по району Северный г. Москвы	группы 2 и 3 курса	1 раз в течении года	Представители работодателей, ответственный преподаватель по профориентации
15	Профориентационные беседы. Организация встреч, обучающихся и родителей с работодателями. ДПС ЦАО	группы 2 и 3 курса	1 раз в течении года	Представители работодателей, ответственный преподаватель по профориентации
16	Профориентационные беседы. Организация встреч, обучающихся и родителей с работодателями. Федеральная служба охраны Российской Федерации	группы 2 и 3 курса	1 раз в течении года	Представители работодателей, ответственный преподаватель по профориентации
17	Профориентационные беседы. Организация встреч, обучающихся и родителей с работодателями. Федеральная служба безопасности	группы 2 и 3 курса	1 раз в течении года	Представители работодателей, ответственный преподаватель по профориентации

18	Профориентационные беседы. Организация встреч, обучающихся и родителей с работодателями. Отдел МВД России по району Коньково г. Москвы	группы 2 и 3 курса	1 раз в течении года	Представители работодателей, ответственный преподаватель по профориентации
19	Профориентационные беседы. Организация встреч, обучающихся и родителей с работодателями. Отдел МВД России по району Сокольники г. Москвы	группы 2 и 3 курса	1 раз в течении года	Представители работодателей, ответственный преподаватель по профориентации
20	Профориентационные беседы. Организация встреч, обучающихся и родителей с работодателями. Отдел МВД России по Пресненскому району г. Москвы	группы 2 и 3 курса	1 раз в течении года	Представители работодателей, ответственный преподаватель по профориентации
21	Профориентационные беседы. Организация встреч, обучающихся и родителей с работодателями. Филиал №10 Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по г. Москве и Московской области	группы 2 и 3 курса	1 раз в течении года	Представители работодателей, ответственный преподаватель по профориентации
22	Профориентационные беседы. Организация встреч, обучающихся и родителей с работодателями. Акционерное общество «Российский Сельскохозяйственный банк» (АО «Россельхозбанк»)	группы 2 и 3 курса	1 раз в течении года	Представители работодателей, ответственный преподаватель по профориентации
23	Выездное профориентационное мероприятие в Федеральную службу охраны Российской Федерации	группы 2 и 3 курса	1 раз в течении года	Представители работодателей, ответственный преподаватель по профориентации
24	Выездное профориентационное мероприятие в Социальный фонд России	группы 2 и 3 курса	1 раз в течении года	Представители работодателей, ответственный преподаватель по профориентации
10. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство				
1	Всероссийский конкурс проектов «История профессии моей семьи: суперпрофессиональная семья»		Июнь-сентябрь-	преподаватель по правовым дисциплинам
2	Организация и проведение конкурса по итогам производственной практики «Профессиональный студент» и «Профессиональная команда»	группы 2 и 3 курса	апрель	преподаватель по правовым дисциплинам

3	Включение в проект «Городские квесты «Право знать!» Института права и управления Правовой квест «Митинги»	группы 1 курса	сентябрь	Педагог-организатор, кураторы групп 1 курса
4	Всероссийская научно-практическая конференция с международным участием «Детство-территории безопасности»	группы 2 и 3 курса	ноябрь	преподаватель по правовым дисциплинам
5	Круглый стол на тему «Права и обязанности родителей и детей»	группы 2 и 3 курса	ноябрь	преподаватель по правовым дисциплинам
6	Практико-ориентированное занятие «Юрист – моя профессия	группы 1 и 2 курса	ноябрь	преподаватель по правовым дисциплинам
7	Всероссийский профессиональный конкурс «Правовая Россия»	группы 2 и 3 курса	декабрь	преподаватель по правовым дисциплинам
8	Международный конкурс научно-творческих работ «Правовая культура – основа гармоничного развития личности и общества	группы 2 и 3 курса	декабрь	преподаватель по правовым дисциплинам
9	Студенческая научная конференция по праву	группы 2 и 3 курса	декабрь	преподаватель по правовым дисциплинам
10	Всероссийский правовой (юридический) диктант	все группы	декабрь	преподаватель по правовым дисциплинам
11	Лекция - тренинг «Телефонный звонок работодателю»	группы 2 и 3 курса	январь	преподаватель по правовым дисциплинам
12	Деловая игра «Судебное разбирательство по гражданскому делу о лишении родительских прав»	группы 2 и 3 курса	январь	преподаватель по правовым дисциплинам
13	Лекция-беседа на тему «Высоты профессии юриста»	группы 1 и 2 курса	февраль	преподаватель по правовым дисциплинам
14	Правила составления резюме с целью трудоустройства	группы 2 и 3 курса	февраль	преподаватель по ДОУ
15	Межвузовская научно-практическая студенческая конференция «Актуальные проблемы экономики, управления и права»	группы 2 и 3 курса	март	преподаватель по правовым дисциплинам
16	Лекция - тренинг «Идеальное собеседование. Секреты поиска работодателями профессионалов»	группы 2 и 3 курса	март	преподаватель по правовым дисциплинам
17	Круглый стол «Служу Отчизне!»	группы 2 и 3 курса	апрель	преподаватель по правовым дисциплинам
18	Тренинг «Главные ошибки при выборе профессии»	группы 2 и 3 курса	май	преподаватель по правовым дисциплинам

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 профессии/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/>;

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
студентов, завершающих освоение
программы подготовки специалистов среднего звена по
специальности 40.02.04 Юриспруденция

Квалификация: юрист

Москва, 2024 г.

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденного Приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 N 798.

Программа государственной итоговой аттестации корректируется, актуализируется, утверждается образовательной организацией после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА (согласно приказу Минпросвещения РФ от 08.11.2021 N 800).

Программа итоговой аттестации может быть реализована для различных форм обучения: очной, заочной.

Организация-разработчик: Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет», гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права.

Разработчики: Осин Владимир Владимирович, преподаватель.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка	4
2. Паспорт программы государственной итоговой аттестации	5
2.1 Область применения Программы государственной итоговой аттестации	5
2.2 Требования к результатам освоения ППССЗ	5
2.3 Цели и задачи государственной итоговой аттестации	7
3. Структура, содержание и процедура проведения государственной итоговой аттестации	7
3.1 Вид государственной итоговой аттестации	7
3.2 Объем времени, сроки подготовки и проведения ГИА	7
3.3 Содержание государственной итоговой аттестации	7
3.4 Демонстрационный экзамен	10
4. Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации	15
4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	15
4.2 Информационное обеспечение государственной итоговой аттестации	16
4.3 Общие требования к организации и проведению государственной итоговой аттестации дипломной работы	16
4.4 Общие требования к организации и проведению государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена	18
5. Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников	19
5.1 Критерии оценивания ВКР	19
5.2 Критерии оценивания демонстрационного экзамена	22
6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	24
7. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации	26
Приложение	29

1. Пояснительная записка

Государственная итоговая аттестация является завершающим этапом освоения программы подготовки специалистов среднего звена по 40.02.04 Юриспруденция.

Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта.

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 года № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 года № 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»;

- Приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 N 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция».

- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2020 года № Р-36 «О внесении изменений в приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 года № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования

к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (вместе с «СП 2.4.3648-20. Санитарные правила...»);

- Иными локальными нормативными актами ГАОУ ВО города Москвы «Московский городской педагогический университет».

Программа государственной итоговой аттестации устанавливает правила организации и проведения государственной итоговой аттестации студентов, завершающих освоение по ППССЗ 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.

Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается методическим объединением и утверждается директором Гуманитарно-правового колледжа института экономики, управления и права ГАОУ ВО «МГПУ» после ее рассмотрения на Педагогическом совете с участием председателя государственной экзаменационной комиссии.

2. Паспорт программы государственной итоговой аттестации

2.1 Область применения Программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации (далее-ГИА) является частью ППССЗ специальности 40.02.04 Юриспруденция в части освоения основных видов деятельности (ВД): ВД 01 Правоприменительная деятельность, ВД 02 Правоохранительная деятельность, ВД 03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов.

2.2 Требования к результатам освоения ППКРС/ППССЗ

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

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.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности, ФГОС СПО:

ВД 01. Правоприменительная деятельность	
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
ПК 1.3	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ВД 02. 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.
ВД 03. Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов (по выбору)	
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.

2.3 Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта 40.02.04 Юриспруденция.

ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

3. Структура, содержание и процедура проведения государственной итоговой аттестации

3.1 Формой государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) выпускников по специальности 40.02.04 Юриспруденция является¹⁸:

- демонстрационный экзамен;
- защита дипломного проекта (работы);

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: юрист.

3.2 Объем времени, сроки подготовки и проведения ГИА:

- подготовка – 2 неделя;
- проведение – 4 недели.
- сроки аттестации: 15 июня — 28 июня.

3.3 Содержание государственной итоговой аттестации

3.3.1. Дипломная работа имеет актуальность и практическую значимость и направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности 40.02.04 Юриспруденция, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Тематика дипломных работ ППССЗ представлена в приложении 1 программы ГИА.

Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями специальности 40.02.04 Юриспруденция совместно со специалистами предприятий или

¹⁸ В соответствии с ФГОС СПО

организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются на заседании методического объединения. Тема дипломной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности её разработки и в случае написания им заявления.

Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

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

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора гуманитарно-правового колледжа ИЭУиП МГПУ.

По утвержденным темам руководители дипломной работы разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. Задания на дипломную работу рассматриваются на заседании методического объединения специальности в октябре текущего года.

Процесс подготовки, сроки выполнения и защиты дипломной работы, последовательность этапов оформляется образовательной организацией самостоятельно.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломной работы осуществляют заведующий учебной частью, председатель методического объединения.

Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения дипломной работы;
- подготовка письменного отзыва о дипломной работе;
- отслеживание календарного плана выполнения дипломной работы.

По завершении студентом дипломной работы руководитель подписывает её и вместе с заданием и своим письменным отзывом передаёт в учебную часть.

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 дипломной работы.

Руководитель обязан знакомить обучающегося с отзывом.

3.3.2. Содержание дипломного проекта (работы) включает в себя:

- введение;

- теоретическую часть;
- практическую часть;
- выводы и заключение, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;
- список использованных источников;
- приложения.

Во введении необходимо обосновать актуальность выбранной темы, сформулировать объект и предмет дипломной работы, цель и задачи, методы. Объем введения должен быть в пределах 2–3 страниц.

Основная часть дипломной работы включает главы и параграфы 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 дипломной работы должна содержать, как правило, две главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломной работы. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме дипломной 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 дипломной 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 дипломной работы (не менее 15), 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 дипломной работы должен составлять 30–50 страниц печатного текста (без приложений). Текст дипломной работы должен быть подготовлен с использованием текстового редактора 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.

Содержание теоретической и практической части определяются в зависимости от темы дипломной работы.

Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заданию на неё;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта (работы);
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- предлагаемую оценку дипломной работы.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

После ознакомления с отзывом руководителя и рецензией дипломная работа передается в Государственную экзаменационную комиссию.

3.4 Демонстрационный экзамен¹⁹

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

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням: базовый и профильный.

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе

¹⁹ Для ППКРС и ППССЗ, в соответствии с ФГОС СПО

требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;

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

Уровень демонстрационного экзамена определяется большинством голосов на заседании методического объединения.

Образовательная организация определяет требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и государственного экзамена с учетом требований работодателя в Профиле компетенций выпускника.

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором²⁰.

Комплект оценочной документации (далее КОД) 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.

Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

3.4.1. Демонстрационный вариант задания.

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

Пример демонстрационного варианта, в соответствии с выбранным профилем уровня ДЭ.²¹

3.4.2. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

²⁰ Приказ Минпросвещения РФ от 05.05.2022 N 311

²¹ Заполняется при корректировке программы ГИА

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в составе экзаменационных групп.

План проведения демонстрационного экзамена включает:

- место расположения площадки проведения экзамена;
- дата и время начала проведения демонстрационного экзамена;
- расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп;
- планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена;
- технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена.

Планом проведения демонстрационного экзамена, утвержденным ГЭК совместно с Гуманитарно-правовым колледжем института экономики, управления и права ГАОУ ВО МГПУ не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права ГАОУ ВО МГПУ знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, соответствует условиям проведения демонстрационного экзамена.

Выполнение заданий демонстрационного экзамена позволяет оценить степень овладения выпускников трудовыми функциями и трудовыми умениями – составляющих заявленных профессиональных компетенций

Таблица 1.²²

Трудовые функции	Критерии (демонстрируемые умения)
Правоохранительная деятельность	Умение: разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов
	Навык: подготавливать проекты решений
	Умение: определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса
	Умение: составлять уголовно-процессуальные документы
	Умение: решать задачи по квалификации преступлений
	Умение: использовать современное программное обеспечение
	Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по

²² Заполняется при корректировке программы ГИА

	профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
Правоприменительная деятельность	Умение: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы
	Умение: оперировать юридическими понятиями и категориями
	Умение: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права
Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов	Умение: использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами
	Умение: использовать технические средства при работе с документами
	Умение: оформлять основные документы, используемые в деятельности (планы, отчёты, донесения, протоколы, справки, заключения, рапорты)
	Навык: составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа
	Умение: правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования
	Навык: осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган
	Умение: использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами

Все участники демонстрационного экзамена и эксперты должны быть зарегистрированы в электронной системе интернет-мониторинга с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

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

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

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

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

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

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

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

При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован центр проведения экзамена, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

Представитель Гуманитарно-правового колледжа института экономики, управления и права ГАОУ ВО МГПУ располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

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

Результаты государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

4. Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

При защите дипломной работы отводится специально подготовленный кабинет профессиональных дисциплин для проведения процедуры подготовки и защиты дипломного проекта (работы), укомплектованный оборудованием:

- рабочее место преподавателя, оснащённое персональным компьютером;
 - рабочие места обучающихся;
- техническими средствами обучения:
- проектор, проекционный экран / интерактивная доска
- программным обеспечением:
- операционная система MS Windows;
 - пакет прикладных программ MS Office;

При сдаче демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится на базе гуманитарно-правового колледжа института экономики, управления и права ГАОУ ВО МГПУ. Материально-техническое оснащение площадки соответствует инфраструктурному листу для проведения демонстрационного экзамена.

4.2 Информационное обеспечение государственной итоговой аттестации

На заседание ГЭК представляются:

- положение о ГИА;
- ФГОС СПО по специальности;
- программа ГИА;
- методические рекомендации по выполнению дипломных работ;
- перечень утвержденных тем дипломных работ;
- копия документа об утверждении Председателя ГЭК;
- копия приказа директора об утверждении состава ГЭК;
- копия приказа директора о допуске студентов к ГИА;
- сведения об успеваемости студентов (сводные ведомости);
- бланки протоколов заседаний ГЭК (книга протоколов);
- материалы справочного и нормативного характера, разрешенные для использования на защите.

4.3 Общие требования к организации и проведению государственной итоговой аттестации дипломной работы.

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии.

Защита дипломной работы проводится на открытых заседаниях Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) по специальности 40.02.04 Юриспруденция, с участием не менее двух третей ее состава. Заседания ГЭК проводятся в соответствии с годовым календарным графиком учебного процесса в период с 15 по 28 июня по графику:

- продолжительность одного заседания не более 8 часов;

- в течение одного заседания рассматривается защита не более 15 дипломных работ;
- на защиту студентом дипломной работы отводится до 15 минут.

Процедура защиты дипломного проекта (работы) включает:

- доклад студента (5–7 минут), в течение которых студент кратко освещает цель, задачи и содержание работы с обоснованием принятых решений. Доклад сопровождается мультимедиа презентацией и другими материалами;
- чтение секретарем отзыва и рецензии на выполненную дипломную работу;
- объяснения студента по замечаниям рецензента;
- вопросы членов комиссии и ответы студента по теме дипломной проекта работы и профилю специальности.

На защите предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу дипломного проекта (работы);
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Заседания Государственной экзаменационной комиссии протоколируются.

В протоколе записываются итоговая оценка дипломной работы, присуждение квалификации, особые мнения членов комиссии, заданные вопросы студентам. Протоколы заседаний Государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарём и членами комиссии. Студенты, выполнившие дипломную работу, но получившие при защите оценку неудовлетворительно, имеют право на повторную защиту.

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

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

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

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из образовательной организации.

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

Дополнительные заседания ГЭК 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.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

4.4 Общие требования к организации и проведению государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена.

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

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

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

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

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Агентством (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 демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

Модули задания, критерии оценки и необходимое время выполнения устанавливаются в соответствии с оценочными материалами размещенными [ECAT — Единая система актуальных требований \(https://de.firpo.ru/\)](https://de.firpo.ru/)

5. Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников

5.1 Критерии оценивания дипломной работы.

Оценка	Критерии оценки содержания и защиты дипломной работы
Отлично	1. Доклад структурирован; 2. Студент показал умение работать с основной литературой и нормативными документами; 3. Показывает глубокое знание специальной литературы; 4. В работе представлены точки зрения ученых (практиков) по рассматриваемой проблеме; 5. Демонстрирует самостоятельные суждения (или расчеты), имеющие принципиальное значение для разработки темы; Представлены аргументированные теоретические обобщения и изложение собственного мнения по рассмотренным вопросам; 6. Даны практические рекомендации по повышению эффективности и качества работы исследуемой структуры или объекта; 7. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят четкий характер, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из дипломного проекта (работы),

	показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом; 8. Высокий уровень оформления работы и ее презентации при защите. Дипломная работа имеет положительные отзывы руководителя и рецензента.
Хорошо	1. Доклад структурирован, допускается погрешность в логике вывода одного из наиболее значимого вывода, но устраняется в ходе дополнительных уточняющих вопросов; в заключительной части нечетко начертаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы; 2. Студент показал умение работать с основной литературой и нормативными документами, допускается погрешность в применении источников, объяснении необходимости их изучения для раскрытия темы; 3. Показывает неглубокое знание специальной литературы; 4. В работе в недостаточной степени представлены точки зрения ученых (практиков) по рассматриваемой проблеме; 5. Демонстрирует самостоятельные суждения (или расчеты), имеющие принципиальное значение для разработки темы; Представлены теоретические обобщения и изложение собственного мнения по рассмотренным вопросам; 6. Даны практические рекомендации по повышению эффективности и качества работы исследуемой структуры или объекта; 7. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят расплывчатый характер, но при этом раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из дипломного проекта (работы); 8. Средний уровень оформления работы и ее презентации при защите. Дипломная работа имеет положительные отзывы руководителя и рецензента.
Удовлетворительно	1. Доклад структурирован, допущены неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей работы и ее задач; допущена грубая погрешность в логике вывода одного из наиболее значимых выводов, которая при указании на нее устраняются с трудом; 2. Студент показал слабое умение работать с основной литературой и нормативными документами, допускается значительная погрешность в применении источников, объяснении необходимости их изучения для раскрытия темы; 3. Показывает слабое знание специальной литературы; 4. В работе в недостаточной степени представлены точки зрения ученых (практиков) по рассматриваемой проблеме;

	5. Демонстрирует самостоятельные суждения (или расчеты), имеющие принципиальное значение для разработки темы; Представлены теоретические обобщения и изложение собственного мнения по рассмотренным вопросам; 6. Даны практические рекомендации по повышению эффективности и качества работы исследуемой структуры или объекта; 7. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии поверхностны, не отличаются глубиной и аргументированностью. 8. Низкий уровень оформления работы и ее презентации при защите. В отзыве руководителя на дипломный проект (работу) указывают замечания и недостатки, которые не позволили студенту полно раскрыть тему.
Неудовлетворительно	1. Доклад не структурирован, слабо раскрываются причины выбора и актуальность темы, цели работы и ее задачи; допущены грубые погрешности в логике выведения нескольких из наиболее значимых выводов, которые при указании на них не устраняются; 2. Студент показал слабое умение работать с основной литературой и нормативными документами, работа носит компилятивный характер; в заключительной части слабо отражаются перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику; 3. Показывает незнание специальной литературы; 4. В работе не представлены точки зрения ученых (практиков) по рассматриваемой проблеме; 5. Не демонстрирует самостоятельные суждения (или расчеты), имеющие принципиальное значение для разработки темы; не представлены теоретические обобщения и изложение собственного мнения по рассмотренным вопросам; 6. Не даны практические рекомендации по повышению эффективности и качества работы исследуемой структуры или объекта; 7. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят поверхностный характер, не раскрывают его сущности, не подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из дипломного проекта (работы), показывают отсутствие самостоятельности и глубины изучения проблемы. 8. Низкий уровень оформления работы и ее презентации при защите. В отзыве руководителя и рецензии на дипломный проект (работу) имеются существенные замечания.

5.2 Критерии оценивания демонстрационного экзамена

Выполненные экзаменационные задания оцениваются в соответствии со схемой начисления баллов, разработанными на основании характеристик, определяемых техническим описанием в оценочных материалах (комплект оценочной документации).

Результаты сдачи демонстрационного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки составляет – 100.

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов.²³

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания²⁴	Баллы
1	Правоохранительная деятельность	Осуществление контроля соблюдения законодательства РФ субъектами права	2,00
2	Правоохранительная деятельность	Систематизация нормативных правовых актов и обобщение правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	6,00
3	Правоохранительная деятельность	Осуществление оценки противоправного поведения и определение подведомственности рассмотрения дел	6,00
4	Правоохранительная деятельность	Осуществление оценки противоправного поведения и определение подведомственности рассмотрения дел	6,00
5	Правоохранительная деятельность	Осуществление оценки противоправного поведения и определение	2,00

²³ Заполняется при корректировке программы ГИА

²⁴ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием профессиональной (общей) компетенцией и начинается с отлагательного существительного.

		подведомственности рассмотрения дел	
6	Правоохранительная деятельность	Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	2,00
7	Правоохранительная деятельность	Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации	2,00
8	Правоприменительная деятельность	Осуществление профессионального толкования норм права	6,00
9	Правоприменительная деятельность	Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	6,00
10	Правоприменительная деятельность	Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	4,00
11	Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов	Осуществление работы по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе	6,00
12	Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов	Осуществление ведения делопроизводства в правоохранительном органе	4,00
13	Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов	Осуществление ведения делопроизводства в правоохранительном органе	4,00
14	Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов	Составление проектов процессуальных и служебных документов правоохранительного органа	6,00
15	Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов	Составление проектов процессуальных и служебных документов правоохранительного органа	6,00
16	Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов	Осуществление работы с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган	6,00

17	Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов	Осуществление работы с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган	6,00
ИТОГО			100

Перевод полученного количества баллов в оценки осуществляется государственной экзаменационной комиссией с обязательным участием работодателей.

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

Оценка ГИА	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в %)	0,00% 19,99%	20,00% 39,99%	40,00% 69,99%	70,00% 100%

В ходе проведения демонстрационного экзамена в составе государственной итоговой аттестации председатель и члены государственной экзаменационной комиссии присутствуют на демонстрационном экзамене в качестве наблюдателей.

По результатам государственной итоговой аттестации, проводимой с применением механизма демонстрационного экзамена, выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами.

6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья 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, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

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 (ЦПМПК), 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.

7. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации

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

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

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

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

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

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

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря

апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

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

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

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

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

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

Предлагаемые темы дипломных работ

№	Наименование темы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1.	Развитие и становление службы делопроизводства и режима в органах внутренних дел.	ПМ 03. Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов
2.	Совершенствование системы управления правоохранительными органами.	ПМ 03. Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов
3.	Совершенствование организационно-кадрового обеспечения деятельности правоохранительных органов.	ПМ 03. Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов
4.	Развитие управленческой культуры руководителя и ее влияние на эффективность деятельности правоохранительного органа.	ПМ 03. Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов
5.	Совершенствование системы государственного управления правоохранительными органами.	ПМ 03. Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов
6.	Развитие кадрового потенциала правоохранительных органов, как профилактические меры коррупционных действий.	ПМ 03. Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов
7.	Развитие системы документационного обеспечения управления в правоохранительных органах.	ПМ 03. Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов
8.	Совершенствование информационного обеспечения управления в правоохранительных органах.	ПМ 03. Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов
9.	Право на судебную защиту в РФ.	ПМ 01. Правоприменительная деятельность
10.	Роль гражданского процессуального права в укреплении законности.	ПМ 01. Правоприменительная деятельность
11.	Участие прокурора в гражданском процессе.	ПМ 01. Правоприменительная деятельность
12.	Значение иска в гражданском процессе	ПМ 01. Правоприменительная деятельность
13.	Гражданский иск в уголовном деле.	ПМ 01. Правоприменительная деятельность
14.	Понятие судебного доказывания и судебных доказательств.	ПМ 01. Правоприменительная деятельность
15.	Предмет и бремя доказывания.	ПМ 01. Правоприменительная деятельность
16.	Относимость и допустимость доказательств.	ПМ 01. Правоприменительная деятельность

17.	Сущность и значение судебного решения.	ПМ 01. Правоприменительная деятельность
18.	Законность и обоснованность судебного решения.	ПМ 01. Правоприменительная деятельность
19.	Особенности рассмотрения дел по установлению фактов, имеющих юридическое значение.	ПМ 01. Правоприменительная деятельность
20.	Реализация в уголовном праве конституционных норм Российской Федерации.	ПМ 02. Правоохранительная деятельность
21.	Реформа уголовного законодательства и ее основные направления.	ПМ 02. Правоохранительная деятельность
22.	Понятие преступления в российском законодательстве	ПМ 02. Правоохранительная деятельность
23.	Состав преступления как юридическая основа квалификации преступления.	ПМ 02. Правоохранительная деятельность
24.	Институт соучастия в уголовном праве Российской Федерации.	ПМ 02. Правоохранительная деятельность
25.	Необходимая оборона как обстоятельство, исключающее преступность деяния.	ПМ 02. Правоохранительная деятельность
26.	Система наказаний как отражение уголовной политики государства.	ПМ 02. Правоохранительная деятельность
27.	Понятие и цели наказания в уголовном праве Российской Федерации.	ПМ 02. Правоохранительная деятельность
28.	Институт назначения наказания в российском уголовном законодательстве.	ПМ 02. Правоохранительная деятельность
29.	Реализация принципа гуманизма в институте освобождения от уголовной ответственности.	ПМ 02. Правоохранительная деятельность
30.	Уголовная ответственность несовершеннолетних по российскому уголовному законодательству.	ПМ 02. Правоохранительная деятельность